



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año VI No. 1247

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.
Martes 25 de Agosto de 2020

SECCIÓN JUDICIAL



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"



CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva

ACUERDO GENERAL NÚMERO 37/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 34, INCISOS A, I; 36, 46, 50, 85, FRACCIÓN IV, DEL REGLAMENTO DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

CONSIDERANDOS

I. Que mediante Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche; decreto que entró en vigor el veintiocho del citado mes y año.

II. Que en el Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, se expidió mediante Decreto número 194, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, mismo que entró en vigor el día catorce del mismo mes y año.

III. Que los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 4, fracción II, inciso 2, y 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, establecen que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Consejo de la Judicatura Local es el órgano del Poder Judicial encargado de conducir su administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos.

IV. Que en términos de las referidas disposiciones, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, en el que se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, y del Transitorio "CUARTO", del Decreto número 194 del Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, mediante el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura Local estará integrado por cinco miembros de entre los cuales uno será el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado —que también lo será del Consejo—, dos Consejeros designados por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, un Consejero designado por el Congreso del Estado, y uno designado por el Gobernador del Estado.

V. Que conforme al artículo 4, fracción II, punto 2, inciso b) de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la Escuela Judicial del Estado es un órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Local, dentro de la estructura del Poder Judicial del Estado.

VI. Que de acuerdo a la fracción II del artículo 125 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, es atribución del Consejo de la Judicatura Local expedir los reglamentos interiores en materia administrativa, de carrera judicial, de escalafón y régimen disciplinario del Poder Judicial del Estado, y todos aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



en términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Asimismo, la fracción VIII del numeral 148 de la mencionada Ley, dispone que corresponde a la Comisión de Carrera Judicial coordinar y supervisar el funcionamiento de la Escuela Judicial del Estado y del Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado.

VII. Por su parte, el artículo 182 de la Ley Orgánica indica que la Escuela Judicial es el órgano encargado de la formación profesional de los servidores públicos del Poder Judicial, de la impartición de los estudios de posgrado, así como de la investigación científica del Derecho y difundir la cultura jurídica conforme a las leyes, su reglamento interno y los acuerdos que emita el Consejo de la Judicatura Local.

VIII. En este sentido, resulta oportuno adecuar el Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de Campeche a fin de que se encuentre actualizado con las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado de Campeche y la Ley Orgánica del Poder Judicial de nuestra entidad, atendiendo las propuestas recibidas por la Dirección de la Escuela Judicial así como de los integrantes de la Comisión de Carrera Judicial.

Por ello, se proponen las siguientes reformas al Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de Campeche:

ACUERDO GENERAL NÚMERO 37/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 34, INCISOS A, I; 36, 46, 50, 85, FRACCIÓN IV, DEL REGLAMENTO DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

Artículo 1. ...

Artículo 2. ...

Artículo 3. ...

Artículo 4. ...

Artículo 5. ...

Artículo 6. ...



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



Artículo 7. ...

Artículo 8. ...

Artículo 9. ...

Artículo 10. ...

Artículo 11. ...

Artículo 12. ...

Artículo 13. ...

Artículo 14. ...

Artículo 15. ...

Artículo 16. ...

Artículo 17. ...

Artículo 18. ...

Artículo 19. ...

Artículo 20. ...

Artículo 21. ...

Artículo 22. ...

Artículo 23. ...

Artículo 24. ...

Artículo 25. ...



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



Artículo 26. ...

Artículo 27. ...

Artículo 28. ...

Artículo 29. ...

Artículo 30. ...

Artículo 31. ...

Artículo 32. ...

Artículo 33. ...

Artículo 34. La documentación a que se refiere el inciso b) del artículo anterior es la siguiente:

- a. Llenar la ficha de inscripción (**anexo PJCAM-EJEC-001-S-F1**) proporcionada por la EJEC o en su caso su versión digital, misma que se proporcionará en la liga de la convocatoria de inscripción al curso propedéutico, el cual contendrá los siguientes datos:

1. Nombre completo;
2. Sexo;
3. Fecha de nacimiento;
4. Edad;
5. Lugar de nacimiento;
6. Correo electrónico;
7. CURP;
8. Dirección particular;
9. Teléfono;
10. Datos laborales;
11. Intención de inscribirse; y
12. Algún otro dato que sea requerido por la autoridad educativa competente, conforme a sus atribuciones.

- b. ...,
- c. ...,
- d. ...,
- e. ...,
- f. ...,
- g. ...,
- h. ...,



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

- i. Cubrir los costos correspondientes señalados en la convocatoria del Curso Propedéutico, publicada de acuerdo al artículo 35 de este Reglamento.

En el caso que exista un convenio de colaboración con la institución de procedencia del aspirante, deberá suscribir el convenio-beca correspondiente,

- j.
- k. ..., y
- l. ...

Artículo 35. ...

Artículo 36. Los resultados obtenidos en los cursos propedéuticos y los listados de alumnos no admitidos que emita la EJEC serán inapelables.

El alumno deberá solicitar mediante escrito dirigido a la coordinación administrativa la credencial que lo identificará como estudiante activo; tendrá vigencia durante el programa de estudio, es personal, temporal, intransferible e inalterable.

La credencial tendrá un costo de 0.6 unidades de medidas de actualización (UMA), este monto se actualizará cada año de acuerdo al UMA, el pago se realizará ante la Coordinación Administrativa de la EJEC.

La expedición de la credencial de estudiantes no excederá de diez días hábiles. En caso de pérdida, extravío o deterioro de la credencial, deberá notificarse al área administrativa de la EJEC, para su reposición, previo pago.

Artículo 37. ...

Artículo 38...

Artículo 39. ...

Artículo 40. ...

Artículo 41. ...

Artículo 42. ...

Artículo 43. ...



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



Artículo 44. ...

Artículo 45. ...

Artículo 46. Se considerarán actividades académicas con valor en créditos, las realizadas con carácter optativo dentro del Plan de Estudios, pudiendo los alumnos asistir a cursos, seminarios, talleres, congresos, diplomados y en general, a todas aquellas que les proporcionen conocimientos y habilidades relacionadas con las disciplinas impartidas por la EJEC.

La EJEC tendrá por cada alumno un expediente el cual se integrará de su historial académico y permanecerá en el archivo interno de la Dirección en el tiempo de reserva; los alumnos podrán solicitar a la Secretaría Académica de la EJEC mediante escrito, copia de su expediente personal y constancia de estudios, la expedición de estos documentos no excederá de diez días hábiles.

En lo que respecta al trámite de la copia del expediente personal, una vez que sea admitido el escrito de solicitud, se notificará al interesado mediante oficio la fecha agendada y al comparecer este, se procederá a la reproducción de las copias fotostáticas en el centro de fotocopiado, de acuerdo al Manual que regula el servicio correspondiente.

En referencia a la solicitud de la constancia de estudio, deberá llevar los siguientes datos:

- a. Nombre completo del alumno;
- b. Matrícula;
- c. Programa de estudios sobre el cual se requiere la expedición de la constancia; y
- d. Nombre y firma del solicitante.

La expedición de la constancia de estudio tendrá un costo de 3 unidades de medida de actualización (UMA), este monto se actualizará cada año de acuerdo al UMA, el pago será cubierto por el interesado y se realizará ante la Coordinación Administrativa de la EJEC.

Artículo 47. ...

Artículo 48. ...

Artículo 49. ...

Artículo 50. El alumno causará baja provisional cuando:

- a. Lo solicite expresamente, y
- b. Presente un examen de recuperación y no lo apruebe.



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

Una vez presentado el escrito, se someterá la solicitud ante el Consejo Académico para su aprobación, posteriormente se le notificará al solicitante, por oficio y de manera personal, este trámite no excederá de setenta días hábiles una vez iniciado el mismo, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 12 párrafo segundo de este Reglamento.

Artículo 51. ...

Artículo 52. ...

Artículo 53. ...

Artículo 54. ...

Artículo 55. ...

Artículo 56. ...

Artículo 57. ...

Artículo 58. ...

Artículo 59. ...

Artículo 60. ...

Artículo 61. ...

Artículo 62. ...

Artículo 63. ...

Artículo 64. ...

Artículo 65. ...

Artículo 66. ...

Artículo 67. ...



*“2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan”
“Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos”*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



Artículo 68. ...

Artículo 69. ...

Artículo 70. ...

Artículo 71. ...

Artículo 72. ...

Artículo 73. ...

Artículo 74. ...

Artículo 75. ...

Artículo 76. ...

Artículo 77. ...

Artículo 78. ...

Artículo 79. ...

Artículo 80. ...

Artículo 81. ...

Artículo 82. ...

Artículo 83. ...

Artículo 84. ...

Artículo 85. Son causas de responsabilidad de los alumnos:

I...;



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

II...;

III...;

IV. Hacer uso indebido de la credencial del alumno;

V...; y

VI...;

Artículo 86. ...

Artículo 87. ...

Artículo 88. ...

Artículo 89. ...

Artículo 90. ...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría General de Acuerdos, de la Secretaría Ejecutiva, de las Salas del Honorable Tribunal, de los Juzgados, así como en las Áreas Administrativas, Órganos Auxiliares, Auxiliares de la Administración de Justicia, Auxiliares Administrativos, Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, Centros y/o Centrales, y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche.

SEGUNDO.- Las reformas al Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de Campeche, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, según lo establecido en el artículo 4 del Código Civil del Estado de Campeche.

TERCERO.- Comuníquese el presente Acuerdo General al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado.

CUARTO.- Forma parte integral del presente reglamento, el formato número **PJCAM-EJEC-001-S-F1**.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento reglamentario. Cúmplase.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
 "Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



ANEXO PJCAM-EJEC-001-S-F1
FICHA DE INSCRIPCIÓN



POSGRADO: _____

DATOS PERSONALES:

Nombre (s):	
Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Sexo:	
Edad:	
Fecha de nacimiento:	
Lugar de Nacimiento:	
CURP:	

Correo Electrónico:	
Dirección Particular:	
Teléfono de Domicilio:	
Teléfono Celular:	

En caso de emergencia llamar a:

DATOS LABORALES:

Cargo Actual:	
Adscripción:	
Teléfono de Oficina:	
Número de extensión:	



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



INTENCIÓN DE INSCRIBIRSE

AVISO DE PRIVACIDAD:

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Sistema de Control Escolar de la Escuela Judicial, con fundamento en el artículo 6, 21, 34 y 35 del Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de Campeche, cuya finalidad es recabar, organizar y administrar la información correspondiente a las personas que se hayan inscrito a algún programa de la EJEC; en su caso, se realizarán las transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Campeche y sus Municipios. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es la Dr. Silvia del Carmen Moguel Ortiz, Directora de la Escuela Judicial del Estado de Campeche; Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, antela Unidad de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, la cual se encuentra ubicada en Av. Patricio Trueba de Regil No. 236, Col. San Rafael, C. P. 24090. San Francisco de Campeche. Teléfono 981 3-06-64 Ext. 1170. El interesado podrá dirigirse a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Campeche y sus Municipios, al teléfono: (01) (981) 12.717.80 y (01) (981) 81.179.53 o www.cotaipec.org.mx."

Nombre y Firma



*“2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan”
“Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos”*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTACIÓN EXHIBIDA	ORIGINAL	COPIA
a) Acta de nacimiento		
b) Título Profesional de Licenciatura		
c) Certificado Completo de estudios de Licenciatura. Legalizado.		
d) Certificado de Lengüa extranjera		
e) Clave Única de Registro de Población (CURP)	--	
f) Cédula Profesional	--	
g) Carta Compromiso		
h) Nombramiento actual (cargo-adscripción, en caso de pertenecer al Tribunal Superior de Justicia o al Gobierno del Estado)		
h) Curriculum Vitae		

Observaciones:

Nombre y Firma

AVISO DE PRIVACIDAD:

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Sistema de Control Escolar de la Escuela Judicial, con fundamento en el artículo 6, 21, 34 y 35 del Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de Campeche, cuya finalidad es recabar, organizar y administrar la información correspondiente a las personas que se hayan inscrito a algún programa de la EJEC; en su caso, se realizarán las transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Campeche y sus Municipios. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es la **Dr. Silvia del Carmen Moguel Ortiz, Directora de la Escuela Judicial del Estado de Campeche**; Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, antela Unidad de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, la cual se encuentra ubicada en Av. Patricio Trueba de Regil No. 236, Col. San Rafael, C. P. 24090. San Francisco de Campeche. Teléfono 981 3-06-64 Ext. 1170. El interesado podrá dirigirse a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Campeche y sus Municipios, al teléfono: (01) (981) 12.717.80 y (01) (981) 81.179.53 o www.cotaipec.org.mx."



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a diecinueve de agosto de dos mil veinte.

Así lo proveyeron y firman los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, señoras y señores Consejeros: Presidente Magistrado Licenciado **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, Licenciado **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, Magistrada Maestra **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, Maestra **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** y Magistrado Maestro **LEONARDO CÚ PENSABÉ**, ante la Secretaria Ejecutiva Doctora **CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS**, que autoriza y da fe.

AL CALCE SEIS FIRMAS ILEGIBLES, RÚBRICAS.

DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -

CERTIFICA-

EL PRESENTE **ACUERDO GENERAL NÚMERO 37/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 34, INCISOS A, I; 36, 46, 50, 85, FRACCIÓN IV, DEL REGLAMENTO DE LA ESCUELA JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE,** FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS: PRESIDENTE MAGISTRADO LICENCIADO **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, LICENCIADO **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, MAGISTRADA MAESTRA **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, MAESTRA **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** Y MAGISTRADO MAESTRO **LEONARDO DE JESÚS CÚ PENSABÉ**.-

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE. - CONSTE. - RÚBRICA.

A T E N T A M E N T E.- LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS.- RÚBRICA.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"



CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva

ACUERDO GENERAL NÚMERO 38/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, RELATIVO A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

CONSIDERANDO

- I. Que mediante Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche; decreto que entró en vigor el veintiocho del citado mes y año.
- II. Que en el Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, se expidió mediante Decreto número 194 la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la cual entró en vigor el día catorce del mismo mes y año.
- III. Que los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 4, fracción II, arábigo 2, y 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, establecen que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Consejo de la Judicatura Local es el órgano del Poder Judicial, encargado de conducir su administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos.
- IV. Que en términos de las referidas disposiciones, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, en el que se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 194 del Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, mediante el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura Local estará integrado por cinco Consejeros, de entre los cuales uno será el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, *-quien también lo será del Consejo-*, dos Consejeros designados por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, uno por el Poder Legislativo, y otro por el Poder Ejecutivo.
- V. Que los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 130 y 131 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, refieren que el Consejo de la Judicatura Local contará con aquellas Comisiones Permanentes o Transitorias de



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



composición variable que determine el Pleno del mismo.

VI. Que el artículo 179, inciso b) de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche, refiere el Consejo de la Judicatura Local contará para su adecuado funcionamiento con órganos auxiliares como lo es el Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado de Campeche.

VII. El Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado, es el órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Local en materia de investigación científica del derecho, formación, capacitación, actualización y difusión de la cultura jurídica, de los miembros del Poder Judicial del Estado y de quienes aspiren a pertenecer a éste. Su funcionamiento y atribuciones del Centro de Capacitación se regirán por lo establecido en los artículos 187 al 195 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

VIII. Que los artículos 143, inciso c), 171,172 del Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche, refieren que el Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial es un órgano administrativo, encargado del fomento de la enseñanza jurídica, la capacitación, evaluación y selección de los servidores públicos judiciales.

IX. Que en Sesiones Ordinarias verificadas los días dieciocho y once de julio de dos mil diecinueve, los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local, respectivamente, aprobaron el Acuerdo General Conjunto número 13/PTSJ-CJCAM/18-2019, por el cual da a conocer los parámetros para evaluar los cursos, talleres y diplomados impartidos por la Escuela Judicial del Estado y el Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día veintitrés de julio de dos mil diecinueve.

X. Que derivado del marco normativo legislativo, se hace necesario adecuar los trámites, servicios y reglamentación que regula al Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado de Campeche.

En consecuencia, con fundamento en las citadas disposiciones constitucionales y legales, este Pleno del Consejo de la Judicatura Local expide el siguiente:



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

ACUERDO GENERAL NÚMERO 38/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, RELATIVO A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objetivo. El presente Acuerdo General tiene como objetivo regular los trámites y servicios del Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado, el cual como órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Local tiene como función principal fomentar la enseñanza en materia de investigación científica del derecho, formación, capacitación, actualización y difusión de la cultura jurídica, de los miembros del Poder Judicial del Estado y de quienes aspiren a pertenecer a éste.

Asimismo, la capacitación podrá brindarse al público interesado de acuerdo con la naturaleza de la misma, siempre que así se establezca en la propia Convocatoria.

La Capacitación podrá realizarse conjuntamente con las instituciones que tengan convenio con el Poder Judicial del Estado.

Artículo 2. El Centro de Capacitación y Actualización brindará, los siguientes trámites y servicios:

a) Relativo a los trámites:

1. Inscripción de cursos, talleres, diplomados y seminarios;
2. Solicitud de justificación de la inasistencia; y
3. Solicitud de constancias.

b) Relativo a los servicios:

1. Solicitud de Información de cursos, talleres, diplomados y seminarios;
2. Impartición de cursos, talleres, diplomados y seminarios.

TÍTULO SEGUNDO

De los trámites

CAPÍTULO PRIMERO



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

Inscripción de cursos, talleres, diplomados y seminarios

Artículo 3. Concepto. La inscripción de cursos, talleres, diplomados y seminarios, otorga al solicitante el ejercicio a su derecho a registrarse de manera oportuna y adecuada a los cursos, talleres, diplomados, seminarios, etcétera, en el plazo previsto, a fin de tener la posibilidad de asistir.

Artículo 4. Requisitos. Para la inscripción de cursos, talleres, diplomados y seminarios, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Acudir de manera personal o mediante llamada telefónica a la oficina del Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial para la inscripción de cursos, talleres, diplomados y seminarios; y
- b) Para el caso específico de capacitación y actualización especializada se podrá pedir: título profesional, cédula, carta compromiso, credencial de elector y/o identificación oficial.

1. Si es de manera personal:

El solicitante deberá proporcionar los siguientes datos para el llenado de la solicitud conforme al formato número PJCAM-CCA-001-T-F1:

- a) Nombre completo;
- b) Área;
- c) Ocupación, cargo e institución a la que pertenece;
- d) Correo electrónico; y
- e) Número telefónico.

2. Si es de manera telefónica:

El solicitante interesado tendrá que proporcionar la siguiente información conforme al formato PJCAM-CCA-001-T-F1:

- a) Nombre completo;
- b) Área;
- c) Ocupación, cargo e Institución a la que pertenece;
- d) Correo electrónico; y
- e) Número telefónico.



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



Para el caso específico de capacitación y actualización especializada se podrá pedir: título profesional, cédula, carta compromiso, credencial de elector y/o identificación oficial.

Artículo 5. Procedimiento y criterio de resolución. Cubiertos los requisitos anteriormente mencionados, se procede a lo siguiente:

- a) La Secretaría Académica, Coordinador Escolar y/o Auxiliar Judicial o personal administrativo habilitado procederá a la inscripción.
- b) Para el caso específico de Capacitación y Actualización especializada, se realizará un análisis por parte del Centro de Capacitación y Actualización, si la solicitud de inscripción se ajusta con el marco normativo del Acuerdo General Conjunto número 13/PTSJ-CJCAM/18-2019, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, POR EL CUAL EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE DA A CONOCER LOS PARAMETROS PARA EVALUAR LOS CURSOS, TALLERES Y DIPLOMADOS IMPARTIDOS POR LA ESCUELA JUDICIAL Y EL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, para determinar su procedibilidad.
- c) Se le confirmará al solicitante si procede o no la solicitud realizada de manera personal, vía telefónica o por correo electrónico según lo haya determinado el mismo en la inscripción correspondiente a los cursos, talleres, diplomados, seminarios, etcétera.
- d) Este trámite tendrá una duración máxima de 5 días hábiles.

CAPÍTULO SEGUNDO

Solicitud de justificación de la inasistencia

Artículo 6. Concepto. El propósito del trámite de solicitud de justificación de la inasistencia es garantizar al participante del curso, taller o diplomado, a través de un marco legal adecuado, el ejercicio a su derecho a justificar de manera oportuna y documentada, el incumplimiento de la asistencia a clases, en el plazo de 5 días hábiles previsto y en forma documentada, a fin de tener la posibilidad de ser acreedor a la constancia correspondiente.

Artículo 7. Requisitos. Para la realización del trámite de solicitud de justificación de la inasistencia, se deberá cumplir lo siguiente:



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

- a) El solicitante deberá asistir al Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado a fin de requerir el formato número PJCAM-CCA-002-T-F2; y
- b) Presentar mediante la solicitud de justificación de inasistencia señalando el día y curso, taller, diplomado o seminario, anexando el documento que acredite el motivo de su inasistencia (constancia médica, laboral, etcétera).

Artículo 8. Procedimiento y criterio de resolución. Cubiertos los requisitos, se procederá a la resolución administrativa en los siguientes términos:

- a) El Coordinador Escolar revisará el record de asistencia del participante y proporcionará toda la información para la determinación de la procedibilidad de la solicitud, así como su resguardo.
- b) Después de recibida la solicitud dentro del plazo de 5 días hábiles se realizará un análisis por parte del Centro de Capacitación y Actualización para determinar si la solicitud de justificación se ajusta a lo dispuesto en el Acuerdo General Conjunto número 13/PTSJ-CJCAM/18-2019, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, POR EL CUAL EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE DA A CONOCER LOS PARAMETROS PARA EVALUAR LOS CURSOS, TALLERES Y DIPLOMADOS IMPARTIDOS POR LA ESCUELA JUDICIAL Y EL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, para determinar su procedibilidad.
- c) Se elaborará un oficio mediante el cual se informe la procedencia de la justificación, el cual podrá ser entregado físico cuando sea servidor público de la institución o por correo electrónico al ser externo dentro de los 5 días hábiles posteriores de haber sido resuelta la procedibilidad de su solicitud.

CAPÍTULO TERCERO

Solicitud de Constancias

Artículo 9. Concepto. La solicitud de constancias tiene como finalidad otorgar al participante la constancia de acreditación y/o participación a los cursos, conferencias, talleres, diplomados o seminarios que el Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial organice, siempre que cumpla con el marco normativo y requisitos para su obtención.



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



Artículo 10. Requisitos. Para la solicitud de constancia, será necesario que:

- a) El solicitante asista personalmente al Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado a fin de requerir el formato número PJCAM-CCA-003-T-F3;
- b) Presentar mediante escrito la solicitud de la constancias o constancias que no recibió por vía electrónica, señalando los días, nombre del curso, taller, diplomado y seminario, correo electrónico y número celular para ser contactado;
- c) Mínimo de 80% de asistencia y haya obtenido calificación aprobatoria que será del 80% de los reactivos aplicados, esto cuando sea Constancia de Acreditación; y
- d) Mínimo cumplir con el 80% de asistencia cuando sea Constancia de Participación.

Artículo 11. Procedimiento y Criterio de resolución. Cubierto los requisitos anteriormente mencionados, se procede a lo siguiente:

- a) El Coordinador Escolar revisará en las actas académicas, record de asistencia y la solicitud, la cual será proporcionada para realizar el reenvío digital o entrega física y se resguardará la solicitud.
- b) Después de recibir la solicitud dentro del plazo de 5 días se realizará un análisis por parte del Centro de Capacitación y Actualización, para determinar el derecho o no, a la constancia conforme al marco normativo del Acuerdo General Conjunto número 13/PTSJ-CJCAM/18-2019, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, POR EL CUAL EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE DA A CONOCER LOS PARAMETROS PARA EVALUAR LOS CURSOS, TALLERES Y DIPLOMADOS IMPARTIDOS POR LA ESCUELA JUDICIAL Y EL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- c) Se mandará un correo electrónico a más tardar 5 días hábiles después de la solicitud, anexando la o las constancias solicitadas e informando la procedibilidad de la solicitud, de acuerdo al escrito presentado.

TÍTULO TERCERO

De los servicios



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

CAPÍTULO PRIMERO

Solicitud de información de cursos, talleres, diplomados y seminarios

Artículo 12. Concepto. Esta solicitud garantiza que se proporcione la información fidedigna y confiable de los cursos, talleres, diplomados y seminarios que organiza el Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado de Campeche dirigido a los profesionales del Derecho, Servidores Judiciales y abogados postulantes.

Artículo 13. Requisito. Para la solicitud de información de cursos, talleres, diplomados y seminarios, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) El solicitante deberá asistir al Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado a fin de requerir el formato número PJCAM-CCA-001-S-F1 (solicitud de información); y
- b) Presentar la solicitud de información de cursos, talleres, diplomados y seminarios en las oficinas del Centro de Capacitación y Actualización.

Artículo 14. Procedimiento y criterio de resolución. Cubierto el requisito anteriormente señalado se procede a la resolución administrativa con base en lo siguiente:

- a) La Secretaría Académica, Coordinador Escolar y/o Auxiliar Judicial o personal administrativo habilitado revisará los datos proporcionados por el solicitante para la determinación de la procedibilidad de la solicitud de información.
- b) Después de recibir la solicitud dentro del plazo de 5 días hábiles se realizará un análisis por parte del Centro de Capacitación y Actualización, si la solicitud de información se ajusta con el marco normativo del Acuerdo General Conjunto número 13/PTSJ-CJCAM/18-2019, DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, POR EL CUAL EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE DA A CONOCER LOS PARAMETROS PARA EVALUAR LOS CURSOS, TALLERES Y DIPLOMADOS IMPARTIDOS POR LA ESCUELA JUDICIAL Y EL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- c) Se elaborará un oficio mediante el cual se informe la procedencia de la solicitud de información, el cual podrá ser entregado físico cuando sea servidor público de la institución o por correo electrónico cuando sea un



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



solicitante externo dentro de los 5 días hábiles posteriores de haber sido resuelta la procedibilidad de su solicitud.

CAPÍTULO SEGUNDO

Impartición de cursos, talleres, diplomados y seminarios

Artículo 15. Concepto. La impartición de cursos, talleres, diplomados y seminarios, otorga al solicitante el derecho y acceso a la impartición adecuada de la capacitación que ofrece el Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Artículo 16. Requisito. Para la impartición de cursos, talleres, diplomados y seminarios, el solicitante deberá de asistir de manera personal para recibir de manera oportuna y adecuada la capacitación y actualización de los cursos, talleres, diplomados, seminarios, etcétera, en el plazo previsto.

Artículo 17. Procedimiento y criterio de resolución. Cubierto el requisito anteriormente señalado se procede a la resolución administrativa en los siguientes términos:

- a) El titular del área estará pendiente de que se le imparta de manera adecuada, oportuna la capacitación y actualización a los participantes.
- b) Se realizará un análisis por parte del Centro de Capacitación y Actualización, si la impartición de la Capacitación y Actualización se ajusta con el marco normativo.

TÍTULO CUARTO

Ubicación y horario de funciones

Artículo 18. El Centro de Capacitación y Actualización del Poder Judicial del Estado, brindará los trámites y servicios a que se refiere el presente Acuerdo General en las diversas sedes del Primer y Segundo Distrito Judicial del Poder Judicial del Estado de Campeche, en los días hábiles y en el horario que para tal efecto determine la legislación respectivo o así lo determine el Consejo de la Judicatura Local a través del acuerdo correspondiente.

TÍTULO QUINTO



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

Disposiciones finales

Artículo 19. El Consejo de la Judicatura Local, la Comisión de Carrera Judicial y el titular del Centro de Capacitación y Actualización, en el ámbito de sus competencias, interpretarán el presente Acuerdo General, y resolverán las cuestiones no previstas que se susciten con motivo de su aplicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría Ejecutiva, de los Juzgados, así como en las áreas administrativas, órganos auxiliares, auxiliares de la administración de justicia, auxiliares administrativos, direcciones, coordinaciones, departamentos, centros y/o centrales; y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. El presente Acuerdo General entrará en vigor en la fecha de su aprobación, de conformidad con el artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado.

TERCERO.- Comuníquese el presente Acuerdo General al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado.

CUARTO. Forman parte integral del presente acuerdo, los formatos números **PJCAM-CCA-001-T-F1, PJCAM-CCA-002-T-F2, PJCAM-CCA-003-T-F3, PJCAM-CCA-001-S-F1.**

QUINTO. Comuníquese el presente Acuerdo General al Gobernador del Estado, al Honorable Congreso del Estado, al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Secretaría General de Gobierno, a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Fiscalía General del Estado, al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado, así como a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito para los efectos a que haya lugar. Cúmplase.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



ESCRITO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A CURSO, TALLER O DIPLOMADO

ASUNTO: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

San Francisco de Campeche, Campeche ___ de _____ del 20 ___

MTRO. JOSÉ ANTONIO CABRERA MIS
DIRECTOR DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

Yo _____ vengo a solicitar que se me inscriba al
Curso, Diplomado, Seminario, Taller, etc.: _____ proporcionado los
siguientes datos:

Nombre completo: _____

Área e institución: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Por lo antes expuesto, solicito a Usted sea procedente.

ATENTAMENTE

PJCAM-CCA-002-T-F2



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

**ESCRITO DE SOLICITUD DE JUSTIFICANTE POR INASISTENCIA A UN CURSO,
TALLER O DIPLOMADO**

**ASUNTO: SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN
DE INASISTENCIA**

San Francisco de Campeche, Campeche ____ de _____ del 20 ____

**MTRO. JOSÉ ANTONIO CABRERA MIS
DIRECTOR DEL CENTRO DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

Yo _____ participante en el curso, taller, diplomado
y/o seminario _____ vengo a solicitar me sea justificado el
día _____ en virtud de no poder asistir
por _____, adjunto el respectivo
_____, señalando el correo _____ para recibir
información de la procedibilidad de mi solicitud.

Por lo antes expuesto, solicito a Usted sea procedente.

ATENTAMENTE



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

PJCAM-CCA-003-T-F3

ESCRITO DE SOLICITUD DE CONSTANCIA

ASUNTO: SOLICITUD DE CONSTANCIA

San Francisco de Campeche, Campeche ____ de _____ del 20 ____

**MTRO. JOSÉ ANTONIO CABRERA MIS
DIRECTOR DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

Yo _____ participante en el curso, taller, diplomado
y/o seminario _____ vengo a solicitar la constancia en virtud de
no haber sido recibida _____, por lo que solicito que sea
reenviada al correo electrónico _____.

Por lo antes expuesto, solicito a Usted sea procedente.

ATENTAMENTE

PJCAM-CCA-001-S-F1



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

**ESCRITO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE CURSO, TALLER O
DIPLOMADO**

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN

San Francisco de Campeche, Campeche ____ de _____ del 20 ____

**MTRO. JOSÉ ANTONIO CABRERA MIS
DIRECTOR DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

Yo _____ vengo a solicitar información del Curso,
Diplomado, Seminario, Taller, etc.: _____ el cual se impartirá el o los
días _____ en un horario de: _____

proporcionado los siguientes datos:

Nombre completo: _____

Área e institución: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Por lo antes expuesto, solicito a Usted sea procedente.

ATENTAMENTE



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a diecinueve de agosto de dos mil veinte.

Así lo proveyeron y firman los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, señoras y señores Consejeros: Presidente Magistrado Licenciado **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, Licenciado **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, Magistrada Maestra **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, Maestra **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** y Magistrado Maestro **LEONARDO CÚ PENSABÉ**, ante la Secretaria Ejecutiva Doctora **CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS**, que autoriza y da fe.

AL CALCE SEIS FIRMAS ILEGIBLES, RÚBRICAS.

DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -

CERTIFICA-

EL PRESENTE **ACUERDO GENERAL NÚMERO 38/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, RELATIVO A LOS TRÁMITES Y SERVICIOS DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**, FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS: PRESIDENTE MAGISTRADO LICENCIADO **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, LICENCIADO **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, MAGISTRADA MAESTRA **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, MAESTRA **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** Y MAGISTRADO MAESTRO **LEONARDO DE JESÚS CÚ PENSABÉ**.-

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE. - CONSTE. - RÚBRICA. -

A T E N T A M E N T E.- LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



ACUERDO GENERAL NÚMERO 39/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, RELATIVO A LOS TRÁMITES DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL ESTADO DE CAMPECHE.

CONSIDERANDO

I. Que mediante Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche; decreto que entró en vigor el veintiocho del citado mes y año.

II. Que en el Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, se expidió mediante Decreto número 194 la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la cual entró en vigor el día catorce del mismo mes y año.

III. Que los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 4, fracción II, arábigo 2, y 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, establecen que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Consejo de la Judicatura Local es el órgano del Poder Judicial, encargado de conducir su administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos.

IV. Que en términos de las referidas disposiciones, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, en el que se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 194 del Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, mediante el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura Local estará integrado por cinco Consejeros, de entre los cuales uno será el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, *-quien también lo será del Consejo-*, dos Consejeros designados por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, uno por el Poder Legislativo, y otro por el Poder Ejecutivo.

V. Que los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 130 y 131 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, refieren que el Consejo de la Judicatura Local contará con aquellas Comisiones Permanentes o Transitorias de composición variable que determine el Pleno del mismo.



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



VI. Que el artículo 4, fracción II, arábigo 2, inciso e), letra L, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche, refiere que el Poder Judicial del Estado para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará en los órganos jurisdiccionales y administrativos, como lo es el Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado de Campeche.

VII. Que el artículo 260, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, establece que el Archivo Judicial es un área dependiente del Consejo de la Judicatura Local, y se organizará conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica, el Reglamento Interior General, ambos del Poder Judicial del Estado, los acuerdos generales y las determinaciones que haga al respecto el Presidente del citado Consejo.

VIII. El Archivo Judicial es el área administrativa, auxiliar del Consejo de la Judicatura Local encargada del resguardo de los expedientes y documentos de las áreas administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado. Su funcionamiento, atribuciones y procedimientos que ha de seguir, se regirán por lo establecido en los artículos 261, 262, 264, 266, 267, 268, 271 y 272 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

IX. Que los artículos 143, inciso a), 144 al 167 del Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche, refieren que el Archivo Judicial, es un área Administrativa encargada del resguardo y custodia de los expedientes y documentos del Poder Judicial del Estado, y su funcionamiento a seguir será según lo establecido en el Reglamento en cuestión.

X. Que en Sesión Ordinaria verificada el día cuatro de diciembre de dos mil seis, el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, aprobó el cambio de domicilio del Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado, ubicándose la nueva sede de la oficina pública Judicial antes mencionada en la Avenida Héroe de Nacozari s/n, entre Avenida Gobernadores y Avenida Lázaro Cárdenas de esta Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche.

XI. Que en Sesión Ordinaria verificada el día quince de septiembre de dos mil diecisiete, la Comisión de Administración del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado, aprobó el Acuerdo número 01/CJCAM/C.A.C/17-2018, que establece el procedimiento para la obtención de copias certificadas de documentos que se encuentran en el Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día veintiséis de septiembre del dos



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



mil diecisiete.

XII. Que derivado del marco normativo legislativo, se hace necesario adecuar los trámites y reglamentación que regula al Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado de Campeche.

En consecuencia, con fundamento en las citadas disposiciones constitucionales y legales, este Pleno del Consejo de la Judicatura Local expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO 39/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, RELATIVO A LOS TRÁMITES DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL ESTADO DE CAMPECHE.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objetivo. El presente Acuerdo General tiene como objetivo regular los trámites del Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado, el cual como órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura Local, es el encargado del resguardo de los expedientes y documentos de las áreas administrativas y jurisdiccionales del Poder Judicial del Estado.

Artículo 2. El Archivo Judicial brindará, los siguientes trámites:

- a) Solicitud de copias certificadas;
- b) Consulta de expedientes; y
- c) Solicitud de copias simples.

TÍTULO SEGUNDO

De los trámites

CAPÍTULO PRIMERO

Solicitud de copias certificadas

Artículo 3. Concepto. El Archivo Judicial está facultado para expedir, por conducto de la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura Local, copias certificadas, a través de una solicitud que el interesado deberá presentar de forma personal y directamente en el edificio que ocupa el Archivo Judicial respectivo.



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



Artículo 4. Requisitos: Para la solicitud de copias certificadas el solicitante deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Presentar el formato de solicitud **PJCAM-AJU-001T**, el cual debe contener la siguiente información para que proceda su recepción:
 1. Número de expediente o toca;
 2. Tipo de juicio;
 3. Nombre de las partes;
 4. Sala o Juzgado(s) donde se tramitó;
 5. Actuación que se solicita;
 6. Número de archivo; y
 7. Firma autógrafa o huella digital.
- b) Identificación oficial (credencial del INE, pasaporte, licencia de conducir, cédula profesional); y
- c) Tener interés jurídico o personalidad jurídica dentro del expediente (ser parte, quejoso, querellante, denunciante, demandado, actor, contraparte, recurrente representante legal; apoderado legal, ser autorizado o asesor técnico).

Artículo 5. Procedimiento y criterio de resolución. Cubiertos los requisitos anteriormente mencionados, se procede a lo siguiente:

- a) Previo al envío de la solicitud, la información deberá ser verificada por el personal del Archivo Judicial para determinar si el solicitante tiene personalidad en el expediente en cuestión, lo cual se hará constar mediante una breve nota rubricada en el margen derecho inferior del formato de solicitud presentado, en donde también se indicará el número de fojas que integran la documentación que se certificará;
- b) Enviada la solicitud vía escrito, por fax o a la cuenta de correo electrónico secjcam@poderjudicialcampeche.gob.mx, a la Secretaría Ejecutiva del Consejo, está tendrá un plazo de 48 horas, para remitir al Archivo Judicial, por la misma vía, la autorización respectiva, para que dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles se realice la certificación correspondiente. Por lo que una vez realizado el pago de las copias por el solicitante, se proceda a fotocopiar y certificar los documentos requeridos de forma inmediata, para su entrega;
- c) El importe de las fotocopias que se emitan como parte de este procedimiento, lo recibirá y quedará bajo resguardo del personal del Centro de Fotocopiado del Poder Judicial del Estado adscrito para esta tarea al Archivo Judicial, el cual está regulado en el Manual de Procedimientos para el Servicio y Control de Fotocopiado, Enmicado y Engargolado, quien a su



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



vez dará cuenta pormenorizada y hará entrega de los ingresos generados por ese concepto a la Encargada del Centro de Fotocopiado.

El Director del Archivo Judicial, tendrá bajo su responsabilidad, llevar un registro en un libro de control de las copias expedidas.

CAPÍTULO SEGUNDO

Consulta de expedientes

Artículo 6. Concepto. La consulta de expedientes es un trámite por medio del cual la persona interesada o representante legal, solicita de forma verbal o mediante escrito, el préstamo de expedientes, de forma personal dentro de las instalaciones que ocupa el edificio del Archivo Judicial.

Artículo 7. Requisitos: Para la consulta de expedientes el solicitante deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Presentar el formato de solicitud **PJCAM-AJU-002T**, el cual debe contener la siguiente información para que proceda su recepción:
 - 1) Nombre del solicitante;
 - 2) Número de expediente o toca;
 - 3) Número de archivo;
 - 4) Nombre del juzgado o Sala;
 - 5) Distrito judicial;
 - 6) Tipo de juicio y partes; y
 - 7) Fecha.
- b) Identificación oficial(credencial del INE, pasaporte, licencia de conducir, cédula profesional); y
- c) Tener interés jurídico o personalidad jurídica dentro del expediente (ser parte, quejoso, querellante, denunciante, demandado, actor, contraparte, recurrente representante legal, apoderado legal, ser autorizado o asesor técnico).

Artículo 8. Procedimiento y criterio de resolución. Cubiertos los requisitos anteriormente mencionados, se procede a lo siguiente:

- a) Recibida la solicitud, el personal del Archivo Judicial, determinará si el solicitante tiene personalidad jurídica en el expediente en cuestión (ser parte, quejoso, querellante, denunciante, demandado, actor, contraparte, recurrente representante legal; apoderado legal, ser autorizado o asesor técnico), y procederá a la localización del mismo;



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



- b) Localizado el expediente se hace entrega al solicitante de forma inmediata para su consulta, dentro de las instalaciones del Archivo Judicial;
- c) Terminada la consulta el personal del Archivo Judicial recepcionará de nuevo el expediente para regresarlo al lugar donde se encontraba resguardado.

Queda prohibida toda extracción de los documentos físicos que integran los expedientes o tocas bajo el resguardo del Archivo Judicial.

CAPÍTULO TERCERO

Solicitud de copias simples

Artículo 9. Concepto. De la consulta de expediente realizada, el solicitante podrá solicitar de forma verbal al personal del Archivo Judicial, copia simple, bajo su costa, de los documentos que obren en el expediente.

Artículo 10. Procedimiento y criterio de resolución. Cubiertos los requisitos anteriormente mencionados, se procede a lo siguiente:

- a) El solicitante deberá seleccionar las fojas requeridas en el expediente o toca y proceder a la reproducción, mediante el servicio prestado por el personal del Centro de Fotocopiado del Poder Judicial del Estado adscrito para esta tarea al Archivo Judicial;
- b) El Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado, atenderá la solicitud de forma inmediata.

TÍTULO TERCERO

Ubicación y horario de funciones

Artículo 11. El Archivo Judicial del Poder Judicial del Estado, brindará los trámites a que se refiere el presente Acuerdo General en las diversas sedes del Primer y Segundo Distrito Judicial del Poder Judicial del Estado de Campeche, en los días hábiles y en el horario que para tal efecto determine la legislación respectiva o así lo determine el Consejo de la Judicatura Local a través del acuerdo correspondiente.

TÍTULO CUARTO

Disposiciones finales



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



Artículo 12. El Consejo de la Judicatura Local y el titular del Archivo Judicial, en el ámbito de sus competencias, interpretarán el presente Acuerdo General, y resolverán las cuestiones no previstas que se susciten con motivo de su aplicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría Ejecutiva, de los Juzgados, así como en las áreas administrativas, órganos auxiliares, auxiliares de la administración de justicia, auxiliares administrativos, direcciones, coordinaciones, departamentos, centros y/o centrales; y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, según lo establecido en el artículo 4 del Código Civil del Estado de Campeche.

TERCERO. Quedan insubsistentes todas las disposiciones normativas con anterioridad a este Acuerdo General, que se opongan al mismo.

CUARTO. Forman parte integral del presente acuerdo, los formatos números **PJCAM-AJU-001T y PJCAM-AJU-002T.**

QUINTO. Comuníquese el presente Acuerdo General al Gobernador del Estado, al Honorable Congreso del Estado, al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Secretaría General de Gobierno, a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Fiscalía General del Estado, al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado, así como a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito para los efectos a que haya lugar. Cúmplase.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



PJCAM-AJU-001T

SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS

Expediente número: _____
Relativo a: _____
Promovido por: _____
En contra de: _____
Archivo número: _____

San Francisco de Campeche, Campeche, a _____ de _____ de 20__

**AL MAGISTRADO PRESIDENTE
DEL H. TRIBUNAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO.
P R E S E N T E**

C. _____ en mí carácter de _____
(Generales)

Con el debido respeto comparezco y expongo:

Que vengo por medio del presente escrito y copia simple de Ley, a solicitar de acuerdo a lo que dispone(n) el (los) artículo (s) _____ del Código de Procedimientos _____ del Estado en vigor; copias certificadas de: _____

_____ Dictado (s) en el expediente número: _____ relativo a _____

Promovido por _____ los CC.: _____ Y _____

_____ ante el Juzgado: _____ de Primera Instancia del Ramo: _____ del _____ Distrito Judicial del Estado; el cual se encuentra en resguardo, bajo el número: _____ en el Archivo Judicial del Estado.

Protesto lo necesario

C. _____
Nombre(s) y Apellidos

Firma ológrafa o huella digital

Identificación y folio



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



Los datos fueron verificados por: _____
Rubrica: _____

PJCAM-AJU-002T

FORMATO DE SOLICITUD DE CONSULTA DE EXPEDIENTES

NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

NÚMERO DE EXPEDIENTE: _____

NÚMERO DE ARCHIVO: _____

JUZGADO: _____

DISTRITO JUDICIAL: _____

NÚMERO DE TOCA: _____

SALA: _____

NÚMERO DE ARCHIVO: _____

TIPO DE JUICIO: _____

PARTES: _____

FECHA: _____



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a diecinueve de agosto de dos mil veinte.

Así lo proveyeron y firman los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, señoras y señores Consejeros: Presidente Magistrado Licenciado **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, Licenciado **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, Magistrada Maestra **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, Maestra **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** y Magistrado Maestro **LEONARDO CÚ PENSABÉ**, ante la Secretaria Ejecutiva Doctora **CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS**, que autoriza y da fe.

AL CALCE SEIS FIRMAS ILEGIBLES, RÚBRICAS.

DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.-

CERTIFICA-

EL PRESENTE **ACUERDO GENERAL NÚMERO 39/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, RELATIVO A LOS TRÁMITES DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL PODER JUDICIAL ESTADO DE CAMPECHE**, FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS: PRESIDENTE MAGISTRADO LICENCIADO **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, LICENCIADO **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, MAGISTRADA MAESTRA **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, MAESTRA **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** Y MAGISTRADO MAESTRO **LEONARDO DE JESÚS CÚ PENSABÉ**.

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE. - CONSTE. - RÚBRICA. --

A T E N T A M E N T E.- LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



ACUERDO GENERAL NÚMERO 40/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA LA REFORMA INTEGRAL DEL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA JURÍDICA "LICENCIADO PERFECTO ESTANISLAO BARANDA BERRÓN" DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

CONSIDERANDOS:

- I. Que mediante Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche; decreto que entró en vigor el veintiocho del citado mes y año.
- II. Que en el Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, se expidió mediante Decreto número 194, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, mismo que entró en vigor el día catorce del mismo mes y año.
- III. Que los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 4, fracción II, inciso 2, y 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, establecen que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Consejo de la Judicatura Local es el órgano del Poder Judicial encargado de conducir su administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos.
- IV. Que en términos de las referidas disposiciones, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, en el que se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, y del Transitorio "CUARTO", del Decreto número 194 del Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, mediante el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura Local estará integrado por cinco miembros de entre los cuales uno será el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado – que también lo será del Consejo-, dos Consejeros designados por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, un Consejero designado por el Congreso del Estado, y uno designado por el Gobernador del Estado.
- V. Que conforme al artículo 4, fracción II, punto 2, inciso o) de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la Biblioteca, es un área administrativa de la Oficialía



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



Mayor, dependiente del Consejo de la Judicatura Local, dentro de la estructura del Poder Judicial del Estado.

VI. Que de acuerdo a la fracción II del artículo 125 de la citada Ley, es atribución del Consejo de la Judicatura Local expedir los reglamentos interiores en materia administrativa, de carrera judicial, de escalafón y régimen disciplinario del Poder Judicial del Estado, y todos aquellos acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones en términos del artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche.

VII. En este sentido, resulta oportuno adecuar el Reglamento de la Biblioteca Jurídica "Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón" del Poder Judicial del Estado, a fin de que se encuentre actualizado con las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Estado de Campeche y la Ley Orgánica del Poder Judicial de nuestra entidad.

En consecuencia, con fundamento en las citadas disposiciones constitucionales y legales, este Pleno del Consejo de la Judicatura Local expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO 40/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA LA REFORMA INTEGRAL DEL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA JURÍDICA "LICENCIADO PERFECTO ESTANISLAO BARANDA BERRÓN" DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

ÚNICO. Se APRUEBA LA REFORMA INTEGRAL DEL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA JURÍDICA "LICENCIADO PERFECTO ESTANISLAO BARANDA BERRÓN" DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría Ejecutiva, de los Juzgados, así como en las Áreas Administrativas, Órganos Auxiliares, Auxiliares de la Administración de Justicia, Auxiliares Administrativos, Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, Centros y/o Centrales, y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche.



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



SEGUNDO.- El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado.

TERCERO.- Comuníquese el presente Acuerdo General al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado. Cúmplase.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a diecinueve de agosto de dos mil veinte.

Así lo proveyeron y firman los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, señoras y señores Consejeros: Presidente Magistrado Licenciado **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, Licenciado **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, Magistrada Maestra **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, Maestra **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** y Magistrado Maestro **LEONARDO CÚ PENSABÉ**, ante la Secretaria Ejecutiva Doctora **CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS**, que autoriza y da fe.

AL CALCE SEIS FIRMAS ILEGIBLES, RÚBRICAS.

**REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA JURÍDICA "LICENCIADO PERFECTO
ESTANISLAO BARANDA BERRÓN" DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.**

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general para normar el funcionamiento de la Biblioteca Jurídica "Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón" del Poder Judicial del Estado de Campeche, la prestación de los servicios bibliotecarios y el uso adecuado de las instalaciones, mobiliario, equipo y colecciones, conforme a las disposiciones, principios y lineamientos acordados por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 2.- La Biblioteca Jurídica, con el objeto de cubrir necesidades de información, investigación o esparcimiento, brindará sus servicios preferentemente al personal que labora en el Poder Judicial del Estado y hará extensivos éstos hacia usuarios externos con las limitaciones establecidas en este Reglamento.



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



ARTÍCULO 3.- Para efectos de este Reglamento, el responsable de la Biblioteca Jurídica será la persona que haya sido designada como Director de la misma, por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 4.- La Biblioteca Jurídica "Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón", del Poder Judicial del Estado de Campeche, es una biblioteca especializada, constituida por cuatro secciones:

La primera sección corresponde a la biblioteca y consta de fuentes documentales que cubren las disciplinas especializadas en el área del derecho, impartición de justicia y temas afines.

Asimismo, cuenta con colecciones de consulta que se encuentran integradas en su mayoría por diccionarios y enciclopedias generales y especializadas, bibliografías, manuales y directorios, que ofrecen información precisa sobre las diversas áreas del conocimiento, fundamentalmente jurídico.

La segunda sección es la de hemeroteca, que cuenta con publicaciones periódicas, como revistas, diarios, boletines, anuarios, entre otros, que contienen información actualizada sobre la temática de la Biblioteca Jurídica.

La tercera sección es la de fonovideoteca, que proporciona el servicio de consulta de materiales audiovisuales y colecciones especiales que están integradas por videocasetes, audiocasetes, películas, diapositivas, discos compactos y otros materiales similares.

La cuarta sección comprende la sala de eventos culturales y se destina para la realización de todo tipo de actividades culturales afines a la temática de la Biblioteca Jurídica.

ARTÍCULO 5.- Las áreas administrativas y de resguardo del material que conforma el acervo cultural de la Biblioteca Jurídica, son de acceso restringido al personal de la misma, el cual deberá portar el gafete de identificación correspondiente, expedido por la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 6.- La Biblioteca Jurídica, prestará sus servicios los días hábiles de la semana, en el horario comprendido de las 8:00 a las 15:00 horas y deberá ampliar su horario conforme al calendario escolar de la Escuela Judicial. En caso de requerirse un horario especial deberá ser autorizado por el Presidente del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 7.- Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Presidente del Poder Judicial del Estado, quién dará cuenta de los mismos al Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado para que éste decida las medidas que se habrán de aplicar en los casos similares que se presenten.



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

TÍTULO SEGUNDO

DEL PERSONAL

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 8.- El personal de la Biblioteca Jurídica, estará integrado por:

- I. El Director;
- II. Hasta 3 Bibliotecarios; y
- III. El personal administrativo necesario para la realización de sus funciones, que permita el presupuesto de egresos de la institución.

ARTÍCULO 9.- Para garantizar la calidad y continuidad en la prestación del servicio que corresponde a la Biblioteca Jurídica el Poder Judicial del Estado, procurará que los responsables de la biblioteca sean profesionales con conocimientos en Bibliotecología o preparación equivalente.

ARTÍCULO 10.- El Poder Judicial del Estado promoverá programas de formación, capacitación y desarrollo profesional dirigidos al personal de la Biblioteca Jurídica.

CAPÍTULO II

DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 11.- Son facultades y obligaciones del Director:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Cumplir las órdenes, acuerdos u observaciones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, relativos al servicio;
- III. Concurrir diariamente al establecimiento;
- IV. Asistir a los actos de carácter académico, cultural o social que les sean encomendados por el Presidente del Poder Judicial del Estado;
- V. Adoptar las medidas necesarias para la conservación del orden en el establecimiento, la regularidad y eficacia de los servicios del mismo;
- VI. Vigilar la clasificación, catalogación y formación de los índices correspondientes, y la anotación de las altas y bajas de los libros, periódicos, revistas, folletos, boletines, videocasetes, audiocasetes, películas, diapositivas, discos compactos y demás material de lectura y consulta análogo de la Biblioteca Jurídica;



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



VII. Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, la adquisición de nuevas obras y colecciones de periódicos y revistas, folletos, boletines, videocasetes, audiocasetes, películas, diapositivas, discos compactos y demás material análogo; y

VIII. Las demás que le imponga el presente Reglamento, así como las que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

CAPÍTULO III

DEL BIBLIOTECARIO Y DE LOS DEMÁS EMPLEADOS

ARTÍCULO 12.- Son obligaciones y atribuciones de los Bibliotecarios y de los demás empleados:

- I. Permanecer en el establecimiento los días laborales en los turnos y horarios que determine la Dirección en cumplimiento a las facultades establecidas por este Reglamento;
- II. Formar y mantener al día los catálogos e índices del acervo de la Biblioteca Jurídica;
- III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones relativas del presente Reglamento;
- IV. Preservar el aseo y buena presentación de las salas que conforman la Biblioteca Jurídica;
- V. Adoptar las medidas necesarias para la conservación del material bibliográfico;
- VI. Prevenir el daño, deterioro o mutilación del material bibliográfico;
- VII. Proporcionar los libros y demás material de consulta que les sean solicitados por los usuarios;
- VIII. Cuidar que los concurrentes a las salas de lectura guarden respeto, silencio y compostura;
- IX. Expulsar de las instalaciones de la Biblioteca Jurídica a los usuarios que no se conduzcan con propiedad, distraigan la atención de los lectores o que de cualquier modo perturben el orden;
- X. Rendir al Director del establecimiento un informe mensual que comprenda la estadística de los servicios prestados en dicho lapso, que especifique el género de las actividades realizadas, así como la información que defina el perfil sociocultural de los usuarios;
- XI. Facilitar a los concurrentes las boletas de registro para los efectos a que se refiere la fracción anterior y asentar los datos correspondientes en el libro de



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



control que para tal efecto se autorice, en el que se asentará el estado en que fue devuelto el material de lectura pedido y la fecha respectiva;

XII. Dar las fichas relativas a las obras que de su propiedad lleven los asistentes a su entrada a las salas de lectura, a efecto de cumplir con lo que previene el artículo 19 de este Reglamento;

XIII. Dar cuenta al Director del establecimiento de las faltas cometidas por los lectores;

XIV. Enterar a los usuarios del contenido del presente Reglamento; y

XV. Las demás que les imponga el presente Reglamento, así como las que determine el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

**TÍTULO TERCERO
DE LOS SERVICIOS
CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 13.- Los servicios básicos que proporcionará la Biblioteca consisten en:

- A. **Préstamo de sala.** Proporcionar a los usuarios el material bibliográfico en el local de la Biblioteca;
- B. **Préstamo a domicilio.** Autorizar a los usuarios para llevar a su domicilio material bibliográfico de la Biblioteca Jurídica, servicio que será exclusivamente proporcionado al personal del Poder Judicial del Estado, a los alumnos de la Escuela Judicial que se encuentren cursando alguna Especialidad, Maestría o Doctorado;
- C. **Préstamo interbibliotecario.** Recurrir a otras unidades de información, con las que se mantiene un intercambio bibliotecario, en caso de que el material bibliográfico solicitado no se encuentre en la Biblioteca Jurídica. El servicio de préstamo sólo será para consulta en sala;
- D. **Servicio de consulta y/o referencia.** Apoyar al usuario para consultar las bases de datos y los discos compactos que existan en la Biblioteca Jurídica;
- E. **Elaboración de bibliografías.** Verificar la base de datos y obtener de manera impresa, por medio de un equipo de cómputo, las fichas requeridas;
- F. **Boletín Bibliográfico.** Informar a través de un Boletín mensual, sobre artículos de relevancia, que se editen en libros, revistas, periódicos o diarios oficiales en resguardo de la Biblioteca;
- G. **Cubículo de estudio.** Ofrecer los espacios y el material necesario para los estudios en grupo;



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



- H. **Internet.** Ofrecer a los usuarios por medio del equipo destinado para el mismo, el acceso a consulta de portales educativos y sitios virtuales de interés jurídico localizados en el ciberespacio o la red;
- I. **Sala audiovisual.** Contar con el equipo electrónico para poder reproducir todo material académico que se tenga en formatos de audio y video, fotográfico y fílmico; y
- J. **Expedición de Constancias de no adeudo de libros,** a los alumnos pertenecientes a la Escuela Judicial que lo soliciten y cumplan con los requisitos del artículo 36 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DEL SERVICIO EN LA SALA DE LECTURA Y OTROS

ARTÍCULO 14.- Los servicios que presta la Biblioteca Jurídica en sus diversas modalidades se proporcionarán a los usuarios, previo registro, y la presentación de su identificación personal oficial con fotografía, vigente. El registro incluirá la suscripción de una carta compromiso.

ARTÍCULO 15.- Las personas que concurran al establecimiento no podrán tomar de las estanterías los libros o cualquier otro material de lectura o consulta de su interés, sino que deberán solicitarlo verbalmente a alguno de los bibliotecarios, a quienes proporcionarán las referencias necesarias para localizarlo, si es que ignoran su título, el nombre del autor, la editorial o el nombre del director de la revista o periódico, en su caso.

ARTÍCULO 16.- El usuario al acudir a dicha área y solicitar algún título, el encargado y/o personal administrativo comunicará de forma inmediata si se cuenta con el título y/o disponibilidad del material de consulta en el acervo bibliográfico de la Biblioteca jurídica.

Al recibir el usuario el material de lectura solicitado, el bibliotecario entregará al usuario, con carácter devolutivo, la ficha (**PJCAM-BIB-001-S-F1**) en el que asentará los siguientes datos:

1. Fecha;
2. Nombre;
3. Nacionalidad;
4. Sexo;
5. Edad;
6. Ocupación; de ser estudiante, la escuela o facultad de la que es alumno;
7. Título del libro o del material de lectura solicitado;
8. Nombre del autor; y
9. Firma.



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**

ARTÍCULO 17.- El usuario que reciba un libro o cualquier material de lectura deteriorado, manchado, mutilado o falto de grabados o mapas, si los tuviere, deberá informar de ello inmediatamente al bibliotecario que lo entregó, para su debida constancia escrita en la ficha de control correspondiente.

ARTÍCULO 18.- Al ingresar a las instalaciones de la Biblioteca Jurídica, los usuarios deberán depositar en el área de artículos personales, que para tal efecto se establezca, sus libros, bolsos, portafolios, paquetes, mochilas o cualquier otra pertenencia similar, mismos que les serán devueltos a su salida contra entrega del cupón de resguardo correspondiente.

ARTÍCULO 19.- El lector que desee introducir material bibliográfico de su propiedad al interior de las salas de la Biblioteca Jurídica, deberá manifestarlo al bibliotecario a fin de que éste realice el registro respectivo para su control y supervisión de ingreso y egreso del mismo.

ARTÍCULO 20.- El interesado podrá solicitar, a su costa, fotocopias del material bibliográfico ante el encargado de la Biblioteca Jurídica, con excepción de las tesis de grado profesional y de aquellas publicaciones de las que se carezca la autorización oficial para su reproducción total o parcial.

ARTÍCULO 21.- El costo de la fotocopia por página será fijado por la autoridad competente.

ARTÍCULO 22.- No se permitirá sacar del edificio las obras destinadas a préstamo en sala de lectura, para su fotocopiado.

CAPÍTULO III

DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO

Artículo 23.- Solo podrán ser objeto de préstamo externo un máximo de cinco materiales de consulta por persona, siempre que:

1. Acredite ser servidor judicial y/o alumno de la EJEC;
2. El material solicitado que no sea ninguno de los previstos en el artículo 24 del presente Reglamento;
3. No tenga material pendiente de devolver de anteriores préstamos con fecha vencida; y
4. No haya sido sancionado con la suspensión de los servicios de Biblioteca.

ARTÍCULO 24.- Se prestará a domicilio todo el material bibliográfico con excepción de:

- A. Obras únicas de consulta;
- B. Tesis profesionales;



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



C. Revistas;

D. Material bibliográfico en proceso de registro, catalogación, clasificación, preparación física, encuadernación o cualquier otro proceso técnico;

E. Hemerotecas;

F. Material bibliográfico digitalizado, cualquiera que sea el formato de impresión;

G. Material de consulta en formatos de videocasetes, audiocasetes, películas, diapositivas, discos compactos o cualquier otro formato tecnológico de almacenamiento de información de audio, video, imágenes y textos; y

H. Los que determine la Dirección de la Biblioteca Jurídica.

ARTÍCULO 25.- Para el servicio de préstamo a domicilio, el usuario deberá llenar la ficha de préstamo a domicilio correspondiente al mismo (**PJCAM-BIB-002-S-F1**), en la que asentarán los siguientes datos:

1. Fecha;
2. Nombre;
3. Copia de Identificación oficial (INE);
4. Número de teléfono;
5. Correo electrónico;
6. Edad;
7. Título del nombramiento actual y adscripción de área;
8. Ocupación;
9. Nombre de la Especialidad, Maestría o Doctorado que cursa;
10. Títulos de los libros o materiales de lectura solicitados;
11. Nombre del autor; y
12. Firma.

ARTÍCULO 26.- El préstamo externo será hasta por cinco días hábiles, el cual podrá renovarse hasta dos veces consecutivas si el material de consulta no ha sido solicitado por otro usuario.

CAPÍTULO IV

DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

ARTÍCULO 27.- Este servicio se refiere a los Convenios de Cooperación Interbibliotecarios que celebre el Poder Judicial del Estado con otras instituciones. Asimismo, permite obtener el material bibliográfico que se encuentra en otras bibliotecas del Estado.

ARTÍCULO 28.- Para el préstamo interbibliotecario, el término de devolución estará sujeto a lo que señale la biblioteca prestamista y esos ejemplares no podrán ser objeto de préstamo a domicilio por la prestataria.



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



TÍTULO CUARTO DE LOS USUARIOS

CAPÍTULO I

DE LOS TIPOS DE USUARIOS

ARTÍCULO 29.- La biblioteca contará con dos clases de usuarios:

A. **Internos:** Son todos los trabajadores del Poder Judicial.

B. **Externos:** Son todas aquellas personas que soliciten sus servicios y que no sean servidores judiciales.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 30.- Son obligaciones de los usuarios de la Biblioteca Jurídica "Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón" del Poder Judicial del Estado de Campeche:

I. Identificarse:

a) Tratándose de un servidor judicial, con el respectivo gafete de identificación correspondiente, expedido por la Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado; y

b) Si no lo es, en términos del artículo 14 del presente Reglamento;

II. Conocer, observar y respetar el presente Reglamento;

III. Preservar los documentos, el mobiliario y equipo;

IV. Respetar los sistemas de seguridad y control;

V. Dar las facilidades que se requieran para la revisión exhaustiva al entrar o salir del recinto bibliotecario, y mostrar los materiales bibliográficos que lleve, así como el interior de objetos personales como bolsa, portafolios y demás objetos similares;

VI. Guardar silencio y tener una conducta adecuada al ambiente requerido en la Biblioteca Jurídica;

VII. Cuidar el material bibliográfico que le haya sido facilitado;

VIII. Observar y cumplir los plazos de préstamo;

IX. Conocer y respetar los horarios de prestación del servicio de la Biblioteca Jurídica; y



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



X. Abstenerse de fumar e introducir alimentos, bebidas, sustancias u objetos que pudieran ocasionar daño parcial o total al acervo bibliográfico y de consulta de la Biblioteca Jurídica, así como a sus instalaciones, mobiliario y equipo.

ARTÍCULO 31.- Los servidores judiciales que acudan a algún evento cultural, académico o de formación profesional, representando al Poder Judicial o apoyados económicamente por éste, deberán donar los materiales documentales que reciban.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 32.- Queda prohibido en las salas de la Biblioteca Jurídica:

- I. Hablar en voz alta;
- II. Fumar;
- III. Introducir o consumir bebidas y/o alimentos;
- IV. Correr;
- V. Esconder o desordenar el material bibliográfico;
- VI. Utilizar las computadoras de la Biblioteca Jurídica para el envío o revisión de correo electrónico, charlas, programas de mensajería instantánea, o cualquier otra actividad diversa a los fines propios del servicio para el cual fueron instaladas;
- VII. Arrojar desperdicios;
- VIII. Usar o mantener activados teléfonos celulares;
- IX. Calcar gráficas, figuras o mapas de los libros y demás material de lectura;
- X. Hacer anotaciones en los libros y demás material de lectura;
- XI. Marcar, subrayar, deteriorar, manchar, mutilar, romper o dañar cualquier material de lectura o consulta; y
- XII. Reproducir videocasetes, audiocasetes o discos compactos, sin la autorización del Director de la Biblioteca Jurídica.

ARTÍCULO 33.- Serán consideradas infracciones a este reglamento las siguientes acciones:



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



- I. Llevar a domicilio el material bibliográfico facilitado en régimen de uso en sala de lectura;
- II. Demorar en la devolución del material bibliográfico facilitado en el régimen de uso de sala de lectura;
- III. Sustraer material bibliográfico;
- IV. Extraviar el material facilitado a domicilio; y
- V. Dañar o mutilar el material bibliográfico.

ARTÍCULO 34.- Se impondrán a los usuarios que cometan infracciones las sanciones siguientes:

I. Si el usuario efectúa un acto prohibido en el artículo 32 de este Reglamento, la máxima autoridad de la Biblioteca Jurídica "Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón", podrá suspender el derecho a los servicios de préstamo por un período no mayor de seis meses; además en su caso, deberá sufragar los gastos que se ocasionen por la restauración o reposición del material bibliográfico o de consulta dañado.

II. Cuando el usuario no entregue en la fecha fijada el material que ha obtenido en préstamo a domicilio, será prevenido y amonestado de manera inmediata se le comunicará la sanción correspondiente, en caso de resultar reiterativa su conducta, el retraso se anotará en su registro.

III. Por retraso en la devolución del material de consulta, se suspenderá el servicio de préstamo externo de conformidad con lo siguiente:

- a) Por retraso de uno a cinco días hábiles, suspensión por un mes;
- b) Por retraso de seis a quince días hábiles, suspensión por dos meses; y
- c) Por retraso de dieciséis a treinta días hábiles, suspensión por tres meses.

IV. Se suspenderá al usuario la prestación de todo servicio de la Biblioteca, por el plazo de seis meses, por las conductas siguientes:

- a) Deterioro de los materiales de consulta o de las instalaciones de la Biblioteca; y
- b) Sustracción de los materiales de consulta sin autorización del personal de la Biblioteca.

En tales situaciones, el usuario deberá devolver el material a la Biblioteca Jurídica, o el importe de los libros para su reposición o en su caso devolución de copia fiel y exacta del material; el cobro podrá efectuarse aplicando el descuento



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



correspondiente al sueldo del servidor judicial sancionado, en un plazo no mayor de quince días, contados a partir de que el personal de la Biblioteca tenga conocimiento del hecho.

V. El usuario que se sorprenda con la posesión de materiales o documentos de la Biblioteca Jurídica, sin autorización del encargado o en caso de reincidencia de las conductas sancionadas en este reglamento, la suspensión de los servicios que presta la Biblioteca será definitiva.

TÍTULO SEXTO

CAPITULO ÚNICO

DEL TRÁMITE PARA LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDO DE LIBROS

ARTÍCULO 35.- Este servicio se refiere a la expedición de constancias de no adeudo de libros a los alumnos pertenecientes a la Escuela Judicial del Estado de Campeche, de acuerdo al Reglamento de la Escuela Judicial del Estado de Campeche y/o servidores judiciales del Poder Judicial.

Para el inicio del presente trámite, el alumno y/o servidor judicial, deberá presentarse ante la Dirección de la Biblioteca Jurídica para requerir la ficha de solicitud de constancia de no adeudo de libros y su posterior llenado.

ARTÍCULO 36.- El alumno al solicitar dicho trámite, deberá llenar la solicitud correspondiente (anexo **PJCAM-BIB-001-T-F1**), mismo que proporcionará el personal administrativo responsable de la Biblioteca, el cual contendrá los siguientes datos:

1. Nombre completo;
2. Copia de identificación oficial (INE);
3. Título del nombramiento actual y adscripción de área;
4. Nombre de la Especialidad, Maestría o Doctorado del que se esté cursando; y
5. Correo Electrónico.

ARTÍCULO 37.- Se dará respuesta a la solicitud realizada por el estudiante en un plazo máximo de tres días y dicho trámite no tendrá costo alguno.

En caso de que el alumno solicitante no reuniera los requisitos señalados en el artículo anterior, se prevendrá al mismo de manera inmediata para que en el



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



término no mayor de cinco días hábiles de cumplimiento a la información requerida para dar continuidad a su trámite.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPITULO ÚNICO

DEL SERVICIO DE INTERNET

ARTÍCULO 38.- El servicio de internet dependiente al área de la Biblioteca, tiene como finalidad proporcionar al usuario de manera gratuita equipo electrónico existente en el área, una herramienta técnica en la que el usuario pueda apoyarse para la investigación de información, consultas y/o creación de documentos.

El tiempo destinado a cada equipo será de 60 minutos.

ARTÍCULO 39.- El usuario al acudir a dicha área y solicitar el equipo, el encargado y/o personal administrativo comunicará de forma inmediata su disponibilidad.

Gozarán de este servicio todos los servidores judiciales, alumnos del EJEC y/o público en general, previo al registro de la ficha correspondiente (**PJCAM-BIB-003-S-F1**) en la que se asentarán los siguientes datos:

1. Fecha;
2. Nombre;
3. Edad;
4. Ocupación;
5. Universidad y/o Facultad de Procedencia;
6. Email;
7. Número de Equipo;
8. Hora de Entrada y Salida;
9. Firma; y
10. Registro de cancelación de servicio de acuerdo a las sanciones previstas en el artículo 34 fracción IV, del presente Reglamento.

Y que cuente con el requisito indispensable de no haber sido acreedor a 2 llamadas de atención por mal uso del equipo electrónico en servicio.

ARTÍCULO 40.- Se podrá utilizar los equipos disponibles en el área de Biblioteca para trabajar las veces que el usuario lo requiera, considerando la disponibilidad y únicamente en el horario y días establecidos por la misma y bajo las siguientes obligaciones:



*“2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan”
“Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos”*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



- I. El equipo será única y exclusivamente para el uso de los programas previamente instalados en el mismo; el usuario no deberá borrar archivos del disco duro;
- II. Responsabilizarse de usar el espacio que se le otorgue en la red;
- III. El usuario es responsable de respaldar su información;
- IV. Deberá verificar que los USB, CD y/o DVD, estén libres de virus, con la finalidad de preservar el óptimo servicio de los equipos;
- V. Será responsabilidad del usuario mantener en buen estado su información para evitar contaminación al equipo en servicio; y
- VI. Preservar en buenas condiciones el equipo en servicio.

El usuario, en caso de infringir con una de las conductas establecidas en los párrafos anteriores, será prevenido de manera inmediata y se le impondrá con una de las sanciones previstas en el artículo 34 fracción III, del presente Reglamento.

TÍTULO OCTAVO

CAPITULO ÚNICO

DEL SERVICIO DE CONSULTA AL BOLETÍN BIBLIOGRÁFICO

ARTÍCULO 41.- El servicio de consulta al boletín bibliográfico es permanente, tiene como finalidad Informar a los usuarios a través de un Boletín mensual digital y/o impreso gratuito para su consulta sobre los artículos jurídicos de relevancia, así como la actualización de los libros, revistas, periódicos o diarios oficiales en existencia y en resguardo de la Biblioteca y que podrá ser visitado y/o descargado los 365 días del año, a través de la página oficial: <https://poderjudicialcampeche.gob.mx>. En la pestaña digital destinada a “Boletín Bibliográfico” y/o Boletín impreso disponible a la vista en la pizarra principal del área de la Biblioteca.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento reglamentario.

SEGUNDO: Las disposiciones de este Reglamento de la Biblioteca Jurídica “Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón” entrará en vigor conforme a lo establecido en el artículo 3 del Código Civil del Estado.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



TERCERO: Forman parte integral del presente reglamento, los formatos números **PJCAM-BIB-001-S-F1, PJCAM-BIB-002-S-F1, PJCAM-BIB-003-S-F1 y PJCAM-BIB-001-T-F1.**

CUARTO: Con fundamento en el Código Civil y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigentes en el Estado, remítase para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial. **CÚMPLASE.**



*“2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan”
“Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos”*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



PJCAM-BIB-001-S-F1

FICHA DE CONSULTA BIBLIOGRÁFICA

Fecha: _____

Nombre _____ Nacionalidad: _____

Sexo: _____ Edad: _____

Ocupación: _____

Universidad y/o Facultad de Procedencia: _____

Título del material de lectura: _____

Se encuentra en buen estado: _____

Autor: _____

Firma: _____



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



PJCAM-BIB-002-S-F1

FICHA DE SERVICIO DE PRÉSTAMO A DOMICILIO

Fecha: _____

Nombre _____ Núm. de teléfono: _____

Email: _____ Edad: _____

Título del nombramiento actual y adscripción de
área: _____

Ocupación: _____

Nombre de la Especialidad, Maestría o Doctorado que cursa:

Título del material de lectura y autor:

1. _____

2. _____

3. _____



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



4. _____

5. _____

Se encuentra en buen estado (SI; NO): _____

Renovación de préstamo (SI; NO) : _____

Retraso en devolución del préstamo (SI; NO): _____

Fecha de entrega: _____ Firma: _____



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



PJCAM-BIB-003-S-F1

FICHA DE SERVICIO DE INTERNET

Fecha: _____

Nombre _____ Nacionalidad: _____

Sexo: _____ Edad: _____

Ocupación: _____

Universidad y/o Facultad de Procedencia: _____

Email: _____

Número de Equipo: _____

Hora de Entrada: _____

Hora de

Salida: _____

Firma: _____

Registro de cancelación de servicio de acuerdo a las sanciones previstas en el artículo 34 fracción IV, del Reglamento de la Biblioteca Jurídica "Licenciado Perfecto Estanislao Baranda Berrón" del Poder Judicial del Estado: (SI/NO): _____



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



PJCAM-BIB-001-T-F1

**SOLICITUD PARA TRÁMITE DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE
LIBROS**

1. Nombre:

2. Copia del Identificación Oficial (INE). **ANEXO****

3. Título del Nombramiento actual y adscripción de área:

4. Ocupación:

5. Nombre de la Especialidad, Maestría o Doctorado del que se esté cursando:

6. Correo Electrónico:



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -

CERTIFICA-

EL PRESENTE **ACUERDO GENERAL NÚMERO 40/CJCAM/19-2020**, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA LA REFORMA INTEGRAL DEL REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA JURÍDICA "LICENCIADO PERFECTO ESTANISLAO BARANDA BERRÓN" DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS: PRESIDENTE MAGISTRADO LICENCIADO **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, LICENCIADO **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, MAGISTRADA MAESTRA **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, MAESTRA **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** Y MAGISTRADO MAESTRO **LEONARDO DE JESÚS CÚ PENSABÉ**.

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE. - CONSTE. - RÚBRICA. -

A T E N T A M E N T E.- LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva**



ACUERDO GENERAL NÚMERO 41/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SERVICIO Y CONTROL DE FOTOCOPIADO, ENMICADO Y ENGARGOLADO.

CONSIDERANDO

I. Que mediante Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche; decreto que entró en vigor el veintiocho del citado mes y año.

II. Que en el Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, se expidió mediante Decreto número 194 la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la cual entró en vigor el día catorce del mismo mes y año.

III. Que los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 4, fracción II, arábigo 2, y 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, establecen que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Consejo de la Judicatura Local es el órgano del Poder Judicial, encargado de conducir su administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos.

IV. Que en términos de las referidas disposiciones, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, en el que se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 194 del Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, mediante el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura Local estará integrado por cinco Consejeros, de entre los cuales uno será el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, -quien también lo será del Consejo-, dos Consejeros designados por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, uno por el Poder Legislativo, y otro por el Poder Ejecutivo.

V. Que los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 130 y 131 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, refieren que el Consejo de la Judicatura Local contará con aquellas Comisiones Permanentes o Transitorias de composición variable que determine el Pleno del mismo.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FOTOCOPIADO, ENMICADO Y ENGARGOLADO



VI. Que el artículo 223 del Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado, establece que el Poder Judicial de nuestra entidad, establecerá servicio de fotocopiado en los Distritos Judiciales que estime convenientes, para atender las necesidades de las Salas, Juzgados y dependencias administrativas y para prestar servicio al público.

VII. Que derivado del marco normativo legislativo, se hace necesario establecer una herramienta de trabajo que describe de forma clara y precisa los procedimientos que deberán seguir tanto los usuarios que requieran el servicio de fotocopiado, engargolado y enmicado, como el personal responsable asignado de brindar ese servicio, quien deberá proporcionar un servicio de calidad a los usuarios.

En consecuencia, con fundamento en las citadas disposiciones constitucionales y legales, este Pleno del Consejo de la Judicatura Local expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO 41/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SERVICIO Y CONTROL DE FOTOCOPIADO, ENMICADO Y ENGARGOLADO.

ÚNICO. Se ordena la expedición del **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SERVICIO Y CONTROL DE FOTOCOPIADO, ENMICADO Y ENGARGOLADO**

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría Ejecutiva, de los Juzgados, así como en las Áreas Administrativas, Órganos Auxiliares, Auxiliares de la Administración de Justicia, Auxiliares Administrativos, Direcciones, Coordinaciones, Departamentos, Centros y/o Centrales, y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado.

TERCERO.- Comuníquese el presente Acuerdo General al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado. Cúmplase.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a diecinueve de agosto de dos mil veinte.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FOTOCOPIADO, ENMICADO Y ENGARGOLADO

Así lo proveyeron y firman los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, señoras y señores Consejeros: Presidente Magistrado Licenciado **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, Licenciado **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, Magistrada Maestra **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, Maestra **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** y Magistrado Maestro **LEONARDO CÚ PENSABÉ**, ante la Secretaria Ejecutiva Doctora **CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS**, que autoriza y da fe.

AL CALCE SEIS FIRMAS ILEGIBLES, RÚBRICAS.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL SERVICIO Y CONTROL DE
FOTOCOPIADO, ENMICADO Y
ENGARGOLADO**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FOTOCOPIAD O, ENMICADO Y ENGARGOLADO



OBJETIVO.....5

ALCANCE.....5

MARCO NORMATIVO.....6

POLITICAS DE OPERACIÓN.....6

RESPONSABILIDADES.....7

GLOSARIO.....8

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....9

DIAGRAMA DE FLUJO.....10

ANEXOS.....11

CONTROL DE SERVICIO EN EL CENTRO DE FOTOCOPIADO.....11

LIBRO DE ACTAS.....11

VALE DE FOTOCOPIADO.....12



PRESENTACIÓN

El presente manual de procedimientos para el servicio y control de fotocopiado, enmicado y engargolado, es una herramienta de trabajo que describe de forma clara y precisa los procedimientos que deberán seguir tanto los usuarios que requieran el servicio, como el personal responsable asignado de brindar ese servicio, quien deberá proporcionar un servicio de calidad a los usuarios.

Este instrumento normativo contiene el objetivo, el alcance, marco normativo, políticas de operación, responsabilidades, glosario, descripción del procedimiento, diagrama de flujo y anexos correspondientes a formatos del modelo del libro de actas e instructivo que deberán requisitar las unidades jurisdiccionales y administrativas solicitantes según sea el caso. Para los usuarios externos no aplica.

OBJETIVO

El presente manual tiene como objetivo establecer las actividades que deberán observar los servidores judiciales del Centro de Fotocopiado, con la intención de que el servicio que brinda sea eficaz y eficiente a través de los equipos de fotocopiado asignados para este servicio.

La prestación de los servicios de fotocopiado, enmicado y engargolado estarán sujetos a los principios y criterios de racionalidad, austeridad, eficiencia, eficacia, transparencia, economía, legalidad, control, rendición de cuentas, con orientación a la preservación del ambiente.

ALCANCE

El presente manual de procedimientos para el servicio y control de fotocopiado, enmicado y engargolado, es de aplicación general con carácter de obligatoriedad para todos los servidores judiciales del Centro de Fotocopiado del Poder Judicial del Estado, para atender las necesidades de las Salas, Juzgados y dependencias administrativas y usuarios externos.



MARCO NORMATIVO

- I. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- II. Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y Municipios.
- III. Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche.
- IV. Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. Los costos de los servicios que ofrece el Centro de Fotocopiado del Poder Judicial del Estado, serán aprobados por la Comisión de Administración, a través de la propuesta realizada por la Oficialía Mayor, conforme a los estudios de mercadeo que se hayan llevado a cabo. Estos costos serán propuestos para aprobación o ratificación en la primera Sesión de la Comisión de Administración de cada año calendario.
2. Los costos de los servicios autorizados, serán fijados en un área visible del Centro de Fotocopiado, conforme a lo aprobado por la Comisión de Administración.
3. El Centro podrá otorgar los servicios de fotocopiado, enmicado y engargolado a las diferentes áreas jurisdiccionales y administrativas que integran el Poder Judicial; previa solicitud debidamente requisitada por sus titulares, a través del vale de control interno autorizado por la Oficialía Mayor (este vale aplica únicamente para atender los asuntos de carácter oficial, de acuerdo a la competencia de cada área).
4. El Centro podrá otorgar los servicios de fotocopiado, enmicado y engargolado a los usuarios externos; previa solicitud verbal que realicen en la ventanilla de recepción que corresponda, cubriendo los importes que resulten del servicio en moneda nacional y en efectivo.
5. El plazo para dar atención a las solicitudes dependerá del tipo de servicio que se solicite, por lo que el horario promedio para atender los asuntos jurisdiccionales



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FOTOCOPIADO, ENMICADO Y ENGARGOLADO



“fotocopiado de expedientes” será de aproximadamente de media hora a dos horas, los demás servicios son de forma inmediata.

6. El Centro no se hará responsable del uso que se dé a cualquier documento oficial que se reproduzca, se enmique o se engargole y que haya sido solicitado por un servidor judicial. En caso de alguna irregularidad se hará del conocimiento a las autoridades correspondientes para el deslinde de responsabilidades.
7. Todo documento que sea fotocopiado, enmicado o engargolado deberá registrarse en el Libro de Actas, el cual estará a cargo del encargado (a) y deberá de permanecer dentro del área de trabajo.

RESPONSABILIDADES

1. Los servidores judiciales del Centro de Fotocopiado serán los únicos autorizados para permanecer en dicha área de trabajo; hacer uso de los recursos materiales que le son asignados, y para hacer uso de las maquinas fotocopadoras.
2. El encargado (a) del Centro de Fotocopiado deberá tomar lectura diariamente, de las máquinas fotocopadoras al inicio y al término de la jornada laboral y registrar estos datos en la bitácora de control correspondiente.
3. Los servidores judiciales del área de fotocopiado atenderán con eficiencia y eficacia los servicios solicitados por los usuarios.
4. El encargado (a) del Centro de Fotocopiado deberá mantener existencia suficiente de los insumos necesarios para el servicio, para asegurar el otorgamiento del mismo.
5. El encargado (a) del Centro de Fotocopiado, es el responsable de remitir diariamente los ingresos recabados a la Dirección de Contabilidad del Poder Judicial del Estado.
- 6.



GLOSARIO

SERVIDOR JUDICIAL:	Es toda persona que trabaja desempeñando actividades administrativas o jurisdiccionales para esta institución.
USUARIOS EXTERNOS:	Cualquier ciudadano que requiera el servicio de fotocopiado, enmicado y/o engargolado.
CENTRO DE FOTOCOPIADO:	Espacio físico ubicado al interior del Poder Judicial del Estado, utilizado para prestar el servicio de fotocopiado, enmicado y/o engargolado a los usuarios solicitantes.
FOTOCOPIA:	Es el proceso con el cual se realiza una reproducción fiel de un documento o fotografía creada por medios foto ópticos.
SERVICIO DE ENGARGOLADO:	Trabajo para empastar con arillos documentos relacionados con el trámite de un usuario.
SERVICIO DE FOTOCOPIADO:	Trabajo necesario para reproducir documentos relacionado con el trámite de un usuario.
SERVICIO DE ENMICADO:	Trabajo para proteger un documento relacionado con el trámite de un usuario con una funda plástica o someterlo a un proceso de plastificado.



DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

SOLICITUD DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO, ENMICADO Y ENGARGOLADO	
RESPONSABLE	ACTIVIDADES
INICIA PROCEDIMIENTO	
Servidor judicial/ Usuarios externos	Acuden al Centro de Fotocopiado, esperando su turno para poder ser atendidos por el personal de dicho centro, una vez que se encuentran en la ventanilla de recepción que le corresponda, realizan su solicitud del servicio; Para el caso de los servidores judiciales, estos harán la solicitud mediante el vale autorizado y debidamente requisitado; Para el caso de los usuarios externos, estos a su vez, realizarán la solicitud de su servicio de manera verbal. Entregan el documento el cual desean fotocopiar, enmicar y/o engargolar, señalando el número de fotocopias, engargolado o enmicado que necesitan, según el servicio que requiera.
Auxiliar Administrativo	Recibe los documentos que el usuario requiere fotocopiar, enmicar o engargolar. Si el servicio que requiere el solicitante son fotocopias, se cuenta cuántas fotocopias son, y se le informa el monto para su pago. Para el caso de servicio de engargolado, se mide en la máquina de engargolar el número de resorte que usará y se le informa el monto a pagar. Para el servicio de enmicado revisa el tamaño del documento que enmicará y le informa al cliente el monto a pagar. En todos los casos anteriores, el costo de los servicios deberá efectuarse en moneda nacional y pago en efectivo. Una vez efectuado el pago, hace entrega del servicio solicitado.
Encargada (o) del Centro de Fotocopiado	Procede a realizar el cobro del servicio brindado, una vez finalizado el mismo, para posteriormente anotar dicho monto en el libro de actas. Al final de la jornada, realiza el cierre de ingresos obtenidos y los remite al área de Contabilidad.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FOTOCOPIADO, ENMICADO Y ENGARGOLADO



DIAGRAMA DE FLUJO

SOLICITUD DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y ENGARGOLADO			
SERVIDOR JUDICIAL/ USUARIOS EXTERNO	CENTRO DE FOTOCOPIADO	DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	ACTIVIDADES
INICIA PROCEDIMIENTO			
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega el documento al cual desea fotocopiar, enmicar y/o engargolar en la ventanilla señalada con el letrero de copias particulares del área del Centro de Fotocopiado, solicita el número de fotocopias que necesita, engargolado o enmicado, según el servicio que requiera. 2. Recibe los documentos que el usuario requiere fotocopiar, enmicar o engargolar. 3. Si el servicio que requiere el solicitante son fotocopias, se cuenta cuántas fotocopias son, y se le informa el monto para su pago. 4. Para el caso de servicio de engargolado, se mide en la máquina de engargolar el número de resorte que usará y se le informa el monto a pagar. 5. Para el servicio de enmicado se verifica el tamaño del documento que enmicará y le informa al usuario el monto a pagar. 6. Hace entrega del servicio solicitado e informa al usuario que debe pagarlo con la encargada del área. 7. Una vez entregado el servicio al usuario, procede hacer el cobro del monto del servicio brindado, para posteriormente anotar dicho monto en un libro de actas. 8. Realiza el corte de ingresos obtenidos en el día y los remite al área de Contabilidad.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FOTOCOPIADO, ENMICADO Y ENGARGOLADO



ANEXOS

CONTROL DE SEVICIO EN EL CENTRO DE FOTOCOPIADO					
NO.	FECHA	NOMBRE DEL USUARIO	ÁREA QUE LO ENVÍA	TIPO DE SERVICIO (ESPECIFICAR Y DETALLAR)	MONTO A PAGAR
NOMBRE Y FIRMA DE LA ENCARGADA DEL					
ÁREA:					

LIBRO DE ACTAS

INSTRUCTIVO		
DOCUMENTO		LIBRO DE ACTAS DEL CENTRO DE FOTOCOPIADO
No.	DATOS	INSTRUCCIONES
1.-	No:	Número consecutivo de los usuarios a los que se les brinda el servicio, en el Centro de Fotocopiado.
2.-	Fecha:	Anotar el día, mes y año en que se realiza el formato.
3.-	Nombre del usuario:	Nombre completo del usuario que se les brinda el servicio, en el Centro de Fotocopiado.
4.-	Área que lo envía:	Área del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche que envía al usuario para que le sea brindado el servicio.
5.-	Tipo de servicio (especificar y detallar)	Servicio por el que el usuario acude al Centro de Fotocopiado (fotocopias, enmicado, engargolado).
6.-	Monto a pagar:	Monto por el cobro de servicio brindado al usuario.
7.-	Nombre y firma de la encargada del área:	Asentar su nombre completo y firma del responsable del Centro de Fotocopiado



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FOTOCOPIADO, ENMICADO Y ENGARGOLADO



VALE DE FOTOCOPIADO

CENTRO DE FOTOCOPIADO			
FECHA _____		DEPTO. SOLICITANTE _____	
SERVICIO SOLICITADO <input type="checkbox"/> FOTOCOPIADO <input type="checkbox"/> ENGARGOLADO <input type="checkbox"/> ENMICADO			
TIPO DE DOCUMENTO	No. de páginas	No. de juegos	
EXPEDIENTE NÚMERO:			
LIBRO: (Título de la obra):			
OTROS:(Tipo de Documento):			
TOTAL: _____			
_____ SELLO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA FOTOCOPIADO, ENMICADO Y ENGARGOLADO



DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -

CERTIFICA-

EL PRESENTE **ACUERDO GENERAL NÚMERO 41/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL SERVICIO Y CONTROL DE FOTOCOPIADO, ENMICADO Y ENGARGOLADO**, FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS: PRESIDENTE MAGISTRADO LICENCIADO **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, LICENCIADO **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, MAGISTRADA MAESTRA **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, MAESTRA **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** Y MAGISTRADO MAESTRO **LEONARDO DE JESÚS CÚ PENSABÉ**.-

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE. - CONSTE. - RÚBRICA.

A T E N T A M E N T E.- LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



ACUERDO GENERAL NÚMERO 42/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

CONSIDERANDO

I. Que mediante Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche; decreto que entró en vigor el veintiocho del citado mes y año.

II. Que en el Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, se expidió mediante Decreto número 194 la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la cual entró en vigor el día catorce del mismo mes y año.

III. Que los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 4, fracción II, arábigo 2, y 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, establecen que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Consejo de la Judicatura Local es el órgano del Poder Judicial, encargado de conducir su administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos.

IV. Que en términos de las referidas disposiciones, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, en el que se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 194 del Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, mediante el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura Local estará integrado por cinco Consejeros, de entre los cuales uno será el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, -quien también lo será del Consejo-, dos Consejeros designados por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, uno por el Poder Legislativo, y otro por el Poder Ejecutivo.

V. Que los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 130



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



VI. Que de conformidad con los artículos 4, fracción III, arábigo 4, y 281 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la Central de Consignación de Pensión Alimentaria, es un área administrativa auxiliar de la impartición de justicia, como funciones administrativas, tendrá a su cargo concentrar la recepción y el pago de consignaciones de pensiones alimentarias, voluntarias y obligatorias, depositadas por los interesados o sus representantes, en los asuntos litigiosos, reduciendo la carga laboral de los juzgados familiares.

VII. Que con motivo de la reforma señalada en el Considerando I de esta Acuerdo General, es indispensable establecer la estructura y funcionamiento de cada área administrativa y así dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 282 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche, toda vez que el reglamento es una norma de carácter general, abstracta e impersonal, que orienta y regula la actuación de las dependencias, con la finalidad de extender y complementar de manera específica y particular la ley, y así lograr su aplicación, reglamentando su estructura, niveles jerárquicos, facultades y obligaciones de los servidores judiciales que la conforman.

En consecuencia, con fundamento en las citadas disposiciones constitucionales y legales, este Pleno del Consejo de la Judicatura Local expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO 42/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ÚNICO. Se aprueba el **REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría Ejecutiva, de los Juzgados, así como en las áreas administrativas, órganos auxiliares, auxiliares de la administración de justicia auxiliares administrativos direcciones coordinaciones departamentos



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



SEGUNDO. El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado.

TERCERO. Quedan insubsistentes todas las disposiciones normativas con anterioridad a este Acuerdo General, que se opongan al mismo.

CUARTO. Comuníquese el presente Acuerdo General al Gobernador del Estado, al Honorable Congreso del Estado, al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, a la Secretaría General de Gobierno, a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Fiscalía General del Estado, al Instituto de Acceso a la Justicia del Estado, así como a los Juzgados de Distrito y a los Tribunales Unitario y Colegiado del Trigésimo Primer Circuito para los efectos a que haya lugar. Cúmplase.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a diecinueve de agosto de dos mil veinte.

Así lo proveyeron y firman los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, señoras y señores Consejeros: Presidente Magistrado Licenciado **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, Licenciado **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, Magistrada Maestra **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, Maestra **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** y Magistrado Maestro **LEONARDO DE JESÚS CÚ PENSABÉ**, ante la Secretaria Ejecutiva Doctora **CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS**, que autoriza y da fe.

AL CALCE SEIS FIRMAS ILEGIBLES, RÚBRICAS.

REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

TÍTULO PRIMERO DE LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura y atribuciones de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria.

ARTÍCULO 2.- La Central de Consignación de Pensión Alimentaria es un área administrativa auxiliar de la impartición de justicia que, como funciones administrativas, tendrá a su cargo concentrar la recepción, resguardo y pago de consignaciones de pensiones alimentarias, voluntarias y obligatorias, depositadas por los interesados o sus representantes, en los asuntos litigiosos, reduciendo la carga laboral de los juzgados familiares.

ARTÍCULO 3.- La Central de Consignación de Pensión Alimentaria tiene como objetivos específicos:

- I. Recibir todos los depósitos que como consignación en pago de pensiones alimentarias deban realizarse ante los juzgados familiares;
- II. Resguardar los depósitos presentados por el deudor alimentario o representante legal, con los cuales se acredita la consignación realizada ante la Central de Consignación de Pensión Alimentaria; y
- III. Pagar el depósito a la beneficiaria/o, o representante legal autorizado, previa autorización judicial.

ARTÍCULO 4.- Para el debido cumplimiento de las atribuciones de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria, se contará con sedes en los Distritos Judiciales donde se requiera su funcionamiento, conforme lo establezca el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 5.- La Central de Consignación de Pensión Alimentaria se integrará por las personas que se determinen en este reglamento o los acuerdos generales que para tal efecto emita el Consejo de la Judicatura Local.

ARTÍCULO 6.- La Central de Consignación de Pensión Alimentaria prestará sus



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



necesidades del servicio, previa autorización y habilitación que se disponga por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 7.- Para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, la Central de Consignación de Pensión Alimentaria se conformará de la siguiente manera:

- I. Un Director;
- II. Un Actuario;
- III. Un Pagador; y
- IV. Auxiliares Judiciales.

El Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado podrá nombrar, además, al personal que se requiera para las actividades propias de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria, y que permita el presupuesto de egresos respectivo.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR DE LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA

ARTÍCULO 8.- El Director de la Central de Consignación será nombrado por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, a propuesta del Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, y deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Poseer título y cédula profesional de la Licenciatura en Derecho, expedidos



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



- IV. Gozar de buena reputación;
- V. Acreditar, como mínimo, cinco años de práctica profesional judicial;
- VI. Haber residido en el Estado durante los cinco años anteriores al día de su designación;
- VII. No haber ocupado un cargo de elección popular ni haber participado como candidato en el proceso electoral anterior a su designación; y
- VIII. Los que señalen los acuerdos generales o la normatividad aplicable que emita el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 9.- El Director tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Instrumentar las medidas y registros necesarios para el adecuado funcionamiento de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria;
- II. Supervisar las actividades y conducta del personal adscrito a la Central de Consignación de Pensión Alimentaria;
- III. Dar curso ante el juzgado familiar que corresponda, al día siguiente hábil, de las promociones jurisdiccionales presentadas por los usuarios ante la Central de Consignación de Pensión Alimentaria, para el caso de que los expedientes se encuentren físicamente en la misma;
- IV. Solicitar al Archivo Judicial, al día siguiente hábil de haber recibido una promoción, el correspondiente expediente de consignación de pensión alimentaria que se encuentre bajo su resguardo y custodia;
- V. Verificar que la consignación de pensión alimentaria se registre en el "Asistente de Búsqueda del Sistema de Control de Expedientes para la Central de Consignaciones", software que permite generar la captura de los



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



- VII. Mantener comunicación constante con la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Campeche, el Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche y la Dirección de Contabilidad del Poder Judicial del Estado, para verificar el correcto orden de ingresos y egresos de las transferencias electrónicas realizadas por concepto de pensión alimentaria;
- VIII. Supervisar y autorizar los pagos de pensión alimentaria;
- IX. Disponer y vigilar lo conducente para que se transfiera con absoluta certeza a las beneficiarias/os, el importe que ampara el certificado de depósito consignado a su favor, y que este se realice a la cuenta bancaria correspondiente;
- X. Firmar los certificados de depósitos que se pagan por transferencia electrónica bancaria y remitirlos de forma mensual a la Dirección de Contabilidad Gubernamental dependiente de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado para su validación contable, verificando que contengan el sello con la leyenda de "pagado";
- XI. Autorizar los certificados de depósitos que se pagan de forma personal a las beneficiarias/os;
- XII. Asentar, en su caso, las causas de cancelación de los certificados de depósitos, dejando constancia de ello mediante oficio remitido a la Dirección de Contabilidad Gubernamental dependiente de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Campeche y al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado;
- XIII. Expedir constancias administrativas, relativas a los actos que realicen los usuarios;
- XIV. Rendir los informes que le sean solicitados por los órganos de control interno y entes competentes, informando, en su caso, a la Secretaría Ejecutiva del



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



- XVI. Elaborar el rol de guardias que el personal deba cubrir en días festivos y periodos vacacionales, informando de ello a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Estado de Campeche; y vigilar que se cumpla con los horarios establecidos para tal efecto;
- XVII. Proponer, en su caso, al Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Campeche, a través de la Secretaría Ejecutiva, a las personas que puedan ser consideradas para suplir las faltas temporales o licencias de los servidores públicos adscritos a la Central de Consignación de Pensión Alimentaria;
- XVIII. Proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Campeche, a través de la Secretaría Ejecutiva, las medidas para el adecuado cumplimiento y mejoramiento de los servicios que ofrece la Central de Consignación de Pensión Alimentaria;
- XIX. Coadyuvar con la institución bancaria que corresponda, en la implementación de nuevas herramientas tecnológicas para el sistema de pago por transferencia electrónica bancaria, informando de ello a la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura del Estado de Campeche; y
- XX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y los órganos competentes del Poder Judicial del Estado de Campeche.

**CAPÍTULO IV
DEL ACTUARIO ADSCRITO A LA CENTRAL
DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

ARTÍCULO 10.- Para ser Actuario se requiere cumplir con los requisitos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial y el Reglamento de la Central de Actuarios, así como participar en el proceso de selección previsto en la convocatoria que al efecto se expida, conforme a lo dispuesto en el reglamento en



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



ARTÍCULO 11.- El Actuario deberá cumplir con las obligaciones y funciones establecidas por la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Reglamento Interior General del Poder Judicial y el Reglamento de la Central de Actuarios.

CAPÍTULO V DEL PAGADOR DE LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA

ARTÍCULO 12.- Para ser Pagador, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Poseer título y cédula profesional de la Licenciatura en Derecho, o en su caso, en Administración y Finanzas, Informática, Sistemas Computacionales o Contaduría, expedidos por autoridad o corporación legalmente facultada para ello;
- III. Tener los conocimientos requeridos sobre el manejo de equipo de cómputo;
- IV. Tener cuando menos 25 años de edad el día de su designación;
- V. Gozar de buena reputación;
- VI. Acreditar, como mínimo, tres años de práctica profesional; y
- VII. Los establecidos por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 13.- El Pagador tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Capturar los títulos valores (certificado de depósito, título de crédito, giros telegráficos, billetes de depósito y/o vales) que por concepto de pensión alimentaria se presenten ante la Central de Consignación, en el "Asistente de Búsqueda del Sistema de Control de Expedientes para la Central de



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



digital de banca en línea y en el "Asistente de Búsqueda de Control de Expedientes para la Central de Consignaciones"; mismos contratos que deberá entregar a más tardar al día siguiente hábil al oficial judicial para su resguardo en el expediente que corresponda;

- III. Crear en el "Asistente de Búsqueda del Sistema de Control de Expedientes para la Central de Consignaciones", el archivo electrónico de los usuarios que gozan del beneficio del pago de pensión alimentaria por transferencia electrónica bancaria, comunicando de ello al Director del área;
- IV. Solicitar a la Dirección de Egresos dependiente de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Campeche, el total del importe monetario recibido en certificados de depósitos de los usuarios que gozan del beneficio del pago de pensión alimentaria por transferencia electrónica bancaria; actividad que deberá realizar al día siguiente hábil que corresponde, por los medios electrónicos dispuestos para tal fin;
- V. Verificar en el estado de cuenta asignada a la Central de Consignación de Pensión Alimentaria, al día siguiente hábil que corresponda, que la cantidad monetaria solicitada a la Dirección de Egresos dependiente de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, para el pago de pensión, sea la que corresponde a lo petitionado, comunicando lo anterior al Director del área para su previa autorización de dispersión a las cuentas bancarias de los usuarios que gozan de la modalidad de pago de pensión por transferencia electrónica bancaria;
- VI. Realizar los pagos por transferencia electrónica bancaria de los títulos valores que sean objeto de esta modalidad;
- VII. Llevar un archivo electrónico de control de los pagos realizados por transferencia electrónica bancaria, informando de ello al Director del área para los efectos administrativos conducentes;
- VIII. Corroborar en el sistema de banca en línea que los pagos de pensión



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



- IX. Ejecutar la baja de los títulos valores pagados en la ventanilla de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria, así como también de los pagos generados vía electrónica en el "Asistente de Búsqueda del Sistema Control de Expedientes para la Central de Consignaciones";
- X. Verificar en los medios electrónicos dispuestos para tal fin, y en el estado de cuenta asignada a la Central de Consignación de Pensión Alimentaria, que los depósitos realizados por las instituciones gubernamentales, autónomas y educativas con las que el Poder Judicial del Estado de Campeche tiene suscrito convenio de colaboración para el pago de pensión alimentaria, reúnan los requisitos legales, identificando, en su caso, los nuevos registros de depósitos; lo que comunicará al Director del área para su cauce legal y administrativo conducente;
- XI. Informar al Director del área, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, los reportes estadísticos de títulos valores capturados, pagados y en resguardo que se encuentran en la Central de Consignación de Pensión Alimentaria; información que se deberá obtener del "Asistente de Búsqueda del Sistema de Control de Expedientes para la Central de Consignaciones";
- XII. Llevar un archivo de control mensual del estado de cuenta asignada a la Central de Consignación, con el objeto de remitirlo a la Dirección de Contabilidad del Poder Judicial del Estado de Campeche, dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes para su validación financiera, informando de ello al Director del área para su visto bueno;
- XIII. Gestionar y llevar un archivo de control de las solicitudes de devolución de comisiones bancarias realizadas ante la institución de banca con la que el Poder Judicial del Estado tiene convenio de colaboración, derivadas a petición de las beneficiarias/os ante su comparecencia en la Central de Consignación, informando al Director del área dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes el estatus de las mismas;



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



- xv. Las demás que le confiera el Director, así como otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial del Estado.

**CAPÍTULO VI
DEL AUXILIAR JUDICIAL ADSCRITO A LA CENTRAL
DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

ARTÍCULO 14.- El Auxiliar Judicial deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial y los acuerdos que, en su caso, emita el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 15.- El Auxiliar Judicial tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir y pagar las pensiones alimentarias y/o bienes depositados a los usuarios que concurren a la Central de Consignación de Pensión Alimentaria, cumpliendo con las formalidades legales y administrativas, dejando constancia en las promociones que correspondan;
- II. Recepcionar las promociones que las autoridades y/o usuarios presenten ante la Central de Consignación de Pensión Alimentaria, informando de ello al Director del área;
- III. Recepcionar los contratos bancarios presentados por las beneficiarias/os, o representante legal, dejando constancia de ello en el expediente que corresponda o, en su caso, en la promoción;
- IV. Distribuir y resguardar al final de la jornada laboral, en el espacio que corresponde, las promociones presentadas por los usuarios, dando conocimiento de ello al Director del área;
- v. Resguardar al día siguiente hábil, en el expediente que corresponda, la promoción de pensión alimentaria presentada ante la Central de Consignación de Pensión Alimentaria;



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



- VII. Asistir a cursos de capacitación y actualización impartidos por el Poder Judicial del Estado de Campeche;
- VIII. Auxiliar al Director de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria en las labores que le encomiende relacionadas con las funciones de la oficina; y
- IX. Las demás que le confiera el Director, así como otras disposiciones aplicables y órganos competentes del Poder Judicial del Estado.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS SERVICIOS Y TRÁMITES QUE BRINDA LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA

CAPÍTULO I RECEPCIÓN DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA

ARTÍCULO 16.- La recepción de consignación de pensión alimentaria es el acto mediante el cual la Central de Consignación de Pensión Alimentaria recibe del consignante, persona autorizada o representante legal, un depósito a favor de una beneficiaria/o.

ARTICULO 17.- Para la recepción de inicio de consignación de pensión alimentaria, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentarse ante la Central de Consignación de Pensión Alimentaria o, en su caso, en la Oficialía de Partes Común, ambas dependientes del Poder Judicial del Estado de Campeche, con identificación oficial (INE, cédula profesional, pasaporte, licencia de conducir o poder general para pleitos y cobranzas expedido por fedatario público) del promovente o representante legal autorizado; y
- II. Presentar escrito o formato de inicio **PJEC-CCPA-001-S**, anexo al presente reglamento, en original y tres copias simples, el cual deberá contener:



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



- b) Cantidad y periodo de pago, anexando el título valor o forma valorada (certificado de depósito, título de crédito, giros telegráficos, billetes de depósito y/o vales) en original y tres copias;
- c) Nombre completo y dirección de la beneficiaria/o (con referencias para mejor ubicación y localización del predio); y
- d) Firma o, en su caso, huella digital del promovente.

ARTÍCULO 18.- Cubiertos los requisitos anteriormente señalados, el Director de la Central de Consignación de Pensión procede en los siguientes términos:

- I. Ordena al Pagador capturar el título valor o forma valorada en el "Asistente de Búsqueda del Sistema de Control de Expedientes para la Central de Consignaciones", vigilando que se resguarde su original en los espacios que se designen para tal efecto; y
- II. Al día siguiente hábil el Director turna el escrito o formato de inicio, en original y tres copias simples, con sus anexos correspondientes, al juzgado familiar competente para los efectos a que haya lugar.

ARTÍCULO 19.- Para la recepción de depósitos subsecuentes por concepto de pensión alimentaria, el deudor alimentario o representante legal deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener radicado un expediente de consignación de pensión alimentaria u ostentar representación jurídica legal;
- II. Presentarse ante la Central de Consignación de Pensión Alimentaria o, en su caso, en la Oficialía de Partes Común, ambas dependientes del Poder Judicial del Estado de Campeche, con identificación oficial (INE, cédula profesional, pasaporte, licencia de conducir o poder general para pleitos y cobranzas expedido por fedatario público); y

... Presentar escrito o formato de pensión alimentaria subsecuente. D.F. 000A



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



- a) Nombre completo del deudor;
- b) Cantidad y periodo de pago, anexando el título valor o forma valorada (certificado de depósito, título de crédito, giros telegráficos, billetes de depósito y/o vales) en original y tres copias;
- c) Nombre completo de la beneficiaria/o; y
- d) Firma o, en su caso, huella digital del promovente.

ARTÍCULO 20.- Recibido el título valor por concepto de pensión alimentaria por parte del Auxiliar Judicial ante la ventanilla de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria o, en su caso, a través de la Oficialía de Partes Común, este procede a entregarlo al Pagador, para que realice el registro en el "Asistente de Búsqueda del Sistema de Control de Expedientes para la Central de Consignaciones"; finalmente, el Auxiliar Judicial resguarda el mismo en los espacios de seguridad destinados para ello.

CAPÍTULO II RECEPCIÓN DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA BANCARIA

ARTÍCULO 21.- La recepción de consignación de pensión alimentaria por transferencia electrónica bancaria se llevará a efecto con los órganos gubernamentales, judiciales, autónomos, educativos o empresas, con los cuales el Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche o el Consejo de la Judicatura Local haya suscrito Convenio de Colaboración Administrativa.

ARTÍCULO 22.- Para la recepción de consignación de pensión alimentaria por transferencia electrónica bancaria, los órganos gubernamentales, judiciales, autónomos, educativos o empresas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Depositar conforme a lo establecido en el convenio de colaboración en la cuenta bancaria asignada a la Central de Consignación el importe total que



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



- II. Remitir ante la Central de Consignación, mediante dispositivo electrónico, los datos de los depósitos de cada trabajador o extrabajador, así como presentar las constancias individuales de depósito que contengan los nombres de estos y de las beneficiarias/os, porcentaje de descuento, monto descontado y el periodo que ampara; y
- III. Para el caso de que dentro de los registros presentados por los órganos gubernamentales, judiciales, autónomos, educativos o empresas, se encuentre una nueva consignación de pensión alimentaria, la institución convenida deberá dar aviso según lo establecido en el convenio de colaboración.

ARTÍCULO 23.- Recibido el depósito de forma electrónica por el Pagador, este procederá a elaborar en el "Asistente de Búsqueda del Sistema de Control de Expedientes para la Central de Consignaciones" el archivo de pago; posteriormente, verificará que el Auxiliar Judicial haya recibido en tiempo y forma los documentos físicos que amparan los depósitos correspondientes.

**CAPÍTULO III
SOLICITUD DE PAGO DE PENSIÓN ALIMENTARIA
RECIBIDA EN CONSIGNACIÓN**

ARTÍCULO 24.- La solicitud de pago de pensión alimentaria podrá realizarse por la beneficiaria/o, o su representante legal, previa identificación oficial que se realice de su persona, dejando constancia de ello en el expediente de consignación, bajo dos modalidades:

- a) Solicitud de pago de pensión alimentaria por transferencia electrónica bancaria; y
- b) Solicitud de pago de pensión alimentaria de forma personal.

SECCIÓN I



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



ARTÍCULO 25.- El pago de pensión alimentaria por transferencia electrónica bancaria se realizará a la beneficiaria/o, o representante legal, cuando el deudor:

- I. Sea trabajador o extrabajador de un órgano gubernamental, judicial, autónomo, educativo y/o empresa con la cual el Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche o el Consejo de la Judicatura Local haya suscrito convenio de colaboración administrativa; o
- II. Que el deudor/a o su representante legal presente ante la Central de Consignación, un título valor denominado certificado de depósito expedido por la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Campeche por concepto de pensión alimentaria, y la consignataria/o se adhiera a ese beneficio.

ARTÍCULO 26.- Para el pago de pensión alimentaria por transferencia electrónica bancaria la beneficiaria/o, o su representante legal, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentarse ante la Central de Consignación de Pensión Alimentaria o, en su caso, en la Oficialía de Partes Común;
- II. Identificarse con documento oficial en original y copia (INE, cédula profesional, pasaporte, licencia de manejo o poder general para pleitos y cobranzas expedido por fedatario público, de forma indistinta);
- III. Tener radicado expediente de consignación de pensión alimentaria; y
- IV. En caso de presentarse directamente ante la Central de Consignación, exhibir copia del contrato bancario a nombre de la beneficiaria/o; o ante la Oficialía de Partes Común, presentar escrito o promoción donde solicita el pago por transferencia electrónica bancaria, especificando nombre de la beneficiaria/o, denominación de la institución bancaria, número de cuenta y clabe interbancaria.

ARTÍCULO 27.- Si el contrato es exhibido por la beneficiaria/o o su representante



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



- I. En caso de existir expediente vigente en resguardo de la Central:
 - a) Recibido el escrito, el mismo día de su presentación verificará el nombre de la beneficiaria/o en los sistemas de archivos internos;
 - b) Al día siguiente hábil turnará el escrito y el expediente que corresponde, al juzgado familiar competente para su correspondiente resolución;
 - c) Una vez recepcionado en la Central de Consignación el acuerdo jurisdiccional respectivo, procederá a ordenar al Pagador su transferencia electrónica bancaria de pago, dejando constancia de ello en autos del expediente; y
 - d) El plazo máximo para el pago de pensión alimentaria por transferencia electrónica bancaria al usuario será de seis días hábiles.

- II. En caso de que el expediente se encuentre en resguardo del Archivo Judicial:
 - a) Lo solicitará al día siguiente hábil al Director del Archivo Judicial del Estado;
 - b) Recibido el expediente, remitido por el Archivo Judicial, observará las reglas establecidas en los incisos b) y c) de la fracción I de este artículo; y
 - c) El plazo máximo para el pago de pensión alimentaria por transferencia electrónica bancaria al usuario será de será de doce días hábiles.

ARTÍCULO 28.- Cubiertos los requisitos anteriormente señalados, se procede al pago de la pensión alimentaria en los siguientes términos:

- I. El Director de la Central hace entrega al Pagador, del expediente correspondiente para que proceda a su alta en el sistema de banca en línea;



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



el pago por transferencia electrónica bancaria, acumulado en el sistema a favor de la beneficiaria/o.

SECCIÓN II

SOLICITUD DE PAGO DE PENSIÓN ALIMENTARIA DE FORMA PERSONAL

ARTÍCULO 29.- El pago de pensión alimentaria de forma personal se realizará a la beneficiaria/o, o representante legal, cuando los títulos valores correspondan a billete de depósito, certificado de depósito, giro telegráfico, título de crédito y/o vale.

ARTÍCULO 30.- La beneficiaria/o, o en su caso el representante legal, para poder realizar el cobro de pensión alimentaria de forma personal, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentarse ante la Central de Consignación de Pensión Alimentaria;
- II. Identificarse con documento oficial en original y copia (INE, cédula profesional, pasaporte, licencia de manejo o poder general para pleitos y cobranzas expedido por fedatario público, de forma indistinta); y
- III. Tener radicado expediente de consignación de pensión alimentaria.

ARTÍCULO 31.- Cubiertos los requisitos anteriormente señalados se procede al pago de la pensión alimentaria en los siguientes términos:

- I. El Auxiliar Judicial localiza el expediente de consignación correspondiente y deja constancia en el escrito o formato, anotando la fecha de entrega, el nombre completo de la persona que recibe el pago, el documento oficial con que se identifica, el número de folio o registro de la identificación, la descripción del título valor y la cantidad que ampara;
- II. El Auxiliar Judicial remite al Pagador el escrito o formato de solicitud de pago de pensión alimentaria, para que genere su baja en el "Asistente de Búsqueda del Sistema de Control de Expedientes para la Central de Consignaciones"; y



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



CAPÍTULO IV
SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS SOBRE DEPÓSITOS O
RETIROS DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA

ARTÍCULO 32.- La solicitud de expedición de constancias sobre depósitos o retiros de consignación de pensión alimentaria podrá ejercerla cualquier usuario que acuda ante la Central de Consignación de Pensión Alimentaria o, en su caso, a la Oficialía de Partes Común, ambas del Poder judicial del Estado, peticionando información sobre la existencia o inexistencia de depósitos o retiros de pensión alimentaria en un determinado expediente.

ARTÍCULO 33.- Para la obtención de la constancia sobre depósitos o retiros, el promovente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar de manera personal ante la Central de Consignación de Pensión Alimentaria o, en su caso, en la Oficialía de Partes Común, ambas áreas dependientes del Poder Judicial del Estado de Campeche, el escrito o formato de solicitud de expedición de constancias sobre depósitos o retiros de consignación de pensión alimentaria **PJEC-CCPA-001-T**, anexo al presente reglamento, y tres copias simples; y
- II. En dicha solicitud deberá señalar el objeto de la constancia y asentar su firma autógrafa o huella digital; este último caso, si el usuario tiene impedimento físico para firmar; e identificarse con documento oficial en original (INE, cédula profesional, pasaporte, licencia de manejo o poder general para pleitos y cobranzas expedido por fedatario público, de forma indistinta).

ARTÍCULO 34.- Cubiertos los requisitos anteriormente señalados según sea el caso, se procede a la resolución administrativa en los siguientes términos:

- I. Recibido el escrito o formato de solicitud de expedición de constancia sobre depósito o retiro de consignación de pensión alimentaria, el Director de la Central de Consignación, realizará una revisión en el "Sistema de Gestión Electrónica de Expedientes" y en el "Asistente de Búsqueda del Sistema de



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



dejando una copia con firma de recibido en los archivos internos de dicha Central.

CAPÍTULO V SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

ARTÍCULO 35.- La solicitud de expedición de copias certificadas podrá realizarla el deudor/a, acreedor/a, o representante legal debidamente acreditado, que tenga interés jurídico legítimo en determinado expediente de pensión alimentaria, así como autoridad judicial facultada para ello.

ARTÍCULO 36.- Para la obtención de las copias certificadas por parte del deudor/a, acreedor/a o, en su caso, representante legal, este deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar de manera personal ante la Central de Consignación de Pensión Alimentaria o, en su caso, en la Oficialía de Partes Común, ambas áreas dependientes del Poder Judicial del Estado de Campeche, el escrito o formato de solicitud de expedición de copias certificadas **PJEC-CCPA-002-T**, anexo al presente reglamento, en original y tres copias simples;
- II. En dicha solicitud deberá señalar el objeto de la certificación e incluir firma autógrafa o huella digital; este último caso, si el usuario tiene impedimento físico para firmar; y
- III. Identificarse con documento oficial en original (INE, cédula profesional, pasaporte, licencia de manejo o poder general para pleitos y cobranzas expedido por fedatario público, de forma indistinta).

ARTÍCULO 37.- Cubiertos los requisitos anteriormente señalados se procede a la resolución judicial y administrativa con base a lo siguiente:

- I. En caso de existir expediente vigente en resguardo de la Central:



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



- b) Al día siguiente hábil, el Director turnará el escrito o formato de solicitud de expedición de copias certificadas al juzgado familiar competente para su correspondiente resolución;
 - c) Una vez recepcionado en la Central de Consignación el acuerdo jurisdiccional respectivo, procederá a hacer entrega al peticionario, a los dos días siguientes hábiles, de las copias ordenadas, dejando constancia de ello en autos del expediente; y
 - d) El plazo máximo de entrega al usuario de las copias certificadas será de ocho días hábiles.
- II. En caso de que el expediente se encuentre en resguardo del Archivo Judicial:
- a) El Director de la Central de Consignación lo solicitará al día siguiente hábil al Director del Archivo Judicial del Estado;
 - b) Recibido el expediente, remitido por el Archivo Judicial, el Director de la Central observará las reglas establecidas en los incisos b) y c) de la fracción I de este artículo; y
 - c) El plazo máximo de entrega al usuario de las copias certificadas será de catorce días hábiles.
- III. En caso de que el expediente sea solicitado por autoridad judicial y se encuentre en resguardo de la Central:
- a) Recibido el escrito o formato de solicitud de expedición de copias certificadas, el mismo día de su presentación, el Director de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria verificará el nombre del promovente en los sistemas de archivos internos;
 - b) Al día siguiente hábil, el Director turnará el escrito o formato de solicitud



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



- c) Una vez recepcionado en la Central de Consignación el acuerdo jurisdiccional respectivo, dentro de los dos días siguientes hábiles, procederá a elaborar el oficio, anexando las copias certificadas, y hará entrega de lo solicitado dejando constancia de ello en autos del expediente; y
- d) El plazo máximo de entrega de copias certificadas a la autoridad peticionaria, será de cinco días hábiles.

IV. En caso de que el expediente sea solicitado por autoridad judicial y se encuentre en resguardo del Archivo Judicial del Estado:

- a) El Director de la Central de Consignación lo solicitará al día siguiente hábil al Director del Archivo Judicial del Estado;
- b) Recibido el expediente, remitido por el Archivo Judicial, el Director de la Central, observará las reglas establecidas en los incisos b) y c) de la fracción I de este artículo; y
- c) El plazo máximo de entrega de copias certificadas a la autoridad peticionaria, será de catorce días hábiles.

CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES, FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 38.- Queda prohibido al personal que integra la Central de Consignación de Pensión Alimentaria, proporcionar copias de los expedientes sin autorización jurisdiccional o administrativa.

ARTÍCULO 39.- Queda prohibido al Actuario adscrito a la Central de Consignación recibir, directamente de las partes o de sus representantes legales, las actuaciones para la práctica de diligencias.

ARTÍCULO 40.- En relación con el artículo anterior, igual prohibición tendrá para



*"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"*

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



ARTÍCULO 41.- Serán catalogadas como faltas del Actuario adscrito a la Central de Consignación, las que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado y el Reglamento de la Central de Actuarios del Poder Judicial del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 42.- Se considerarán como faltas del personal que integra la Central, el no cumplir con las obligaciones señaladas en este reglamento, así como la inobservancia a las disposiciones instruidas por su Director.

ARTÍCULO 43.- Las faltas en que incurra el Director de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria y demás personal que la integra, serán sancionadas por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en los términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial y de las leyes aplicables en la materia, sin perjuicio de las que expresamente prevé la ley procesal correspondiente; y aún de la responsabilidad penal en que llegaren a incurrir.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Reglamento de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. El presente Reglamento de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria entrará en vigor en la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado.

TERCERO. Quedan insubsistentes todas las disposiciones y acuerdos emitidos con anterioridad a este reglamento, que se opongan al mismo.

CUARTO. Forman parte integral del presente reglamento, los formatos números **PJEC-CCPA-001-S, PJEC-CCPA-002-S, PJEC-CCPA-001-T y PJEC-CCPA-002-T.**



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



sS

PJEC-CCPA-001-S
INICIO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

**TITULAR DE LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN DE
PENSIÓN ALIMENTARIA.**

Presente.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



sS

(Referencias del predio: _____
_____),

para el efecto de que se le pueda realizar la correspondiente notificación y comparezca ante la Central de Consignación de Pensión Alimentaria en días y horas hábiles a realizar el cobro de pensión otorgada a su favor, previa identificación de su persona.

Por lo anteriormente expuesto y fundado a Usted Titular de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria, atentamente ocurro y solicito me tenga por presente con este escrito, por solicitando lo que en el cuerpo del texto expongo, por ser lo procedente en derecho.

_____ de _____ de 202__

Día Mes Año

C. _____

Nombre y firma

AVISO DE PRIVACIDAD.-

El Poder Judicial del Estado de Campeche, es el responsable del uso (tratamiento) y protección de los datos personales que nos proporcione, conforme a lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche y demás normatividad aplicable. Sus datos personales serán utilizados con las finalidades de: llevar el control y seguimiento de los depósitos realizados por los deudores (as) alimentarios a favor de los _____ (as) así como para su constatación documental en los expedientes judiciales.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



ss

Asunto: Pensión Alimentaria.

Fecha: _____.

Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

Presente.

En calidad de depósito y a disposición de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria del Poder Judicial del Estado de Campeche, le remito la cantidad de \$ _____ Son: (_____).

Por concepto de Pensión Alimentaria, correspondiente a: _____
_____ de 202__.

Nombre del deudor alimentario: _____.

Nombre de la beneficiaria: _____.

C. _____

Nombre y firma



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



sS

PJEC-CCPA-002-S

FORMATO CONSECUTIVO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

**TITULAR DE LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN
DE PENSIÓN ALIMENTARIA.**

Presente.

C. _____, de
generales conocidas en el expediente de Consignación de Pensión Alimentaria del Poder Judicial
del Estado de Campeche, ante Usted con el debido respeto comparezco y expongo:

Que vengo por medio del presente escrito, copias simples de ley y con fundamento a lo que
disponen los artículos 552 y 563 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, en vigor, a anexar
el certificado de depósito y recibo de pago expedido por la Dirección de Recaudación del Servicio
de Administración Fiscal del Estado de Campeche, en original y copias simples, por la cantidad de
\$ _____ Son: _____/100 M.N.);
correspondiente al periodo de _____ del
202____; a favor de: _____.

Por lo anteriormente expuesto y fundado a Usted C. Titular de la Central de Consignación de
Pensión Alimentaria del Poder Judicial del Estado, atentamente ocurro y solicito me tenga por
presente con este escrito, copias simples de ley, exhibiendo la consignación para los efectos a que
haya lugar.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



SS

Asunto: Pensión Alimentaria.

Fecha: _____.

Servicio de Administración Fiscal del Estado de Campeche.

Presente.

En calidad de depósito y a disposición de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria del Poder Judicial del Estado de Campeche, le remito la cantidad de \$ _____ Son: (_____ /100 M.N.)

Por concepto de Pensión Alimentaria, correspondiente a: _____ de 202__.

Nombre del deudor alimentario: _____.

Nombre de la beneficiaria: _____.

C. _____

Nombre y firma



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



sS

PJEC-CCPA-001-T

FORMATO DE SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA

**TITULAR DE LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN
ALIMENTARIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
CAMPECHE.**

Presente.

C. _____, mexican() por nacimiento y
ascendencia, mayor de edad legal, ante Usted con el debido respeto comparezco para exponer lo
siguiente.

Vengo por medio del presente escrito y copias simples de ley, de conformidad con lo que establece
el artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a solicitar por este medio,
se sirva expedirme constancia que indique si el o la
C. _____, ha realizado
consignación de pensión alimentaria a mi favor, por serme la misma, de utilidad para otros fines
legales.

En mérito de lo antes expuesto y fundado a Usted Titular de la Central de Consignación de Pensión
Alimentaria, atentamente ocurro y pido tenerme por presente con este escrito, por solicitando lo
que en el cuerpo del texto expongo, por ser lo procedente en derecho.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL**sS****PJEC-CCPA-002-T****FORMATO DE SOLICITUD DE COPIAS CERTIFICADAS****TITULAR DE LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN
ALIMENTARIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
CAMPECHE.**

Presente.

C. _____, de generales conocidas en los autos del expediente número _____, ante Usted con el debido respeto comparezco para exponer lo siguiente.

Vengo por medio del presente escrito y copias simples de ley, de conformidad con lo que establecen los artículos 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 65 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, a solicitar por este medio, se sirva expedirme copias certificadas del expediente de consignación de pensión alimentaria, correspondientes al periodo de: _____

(Señalar el periodo de las copias que se requieren)

Lo anterior, por serme de utilidad para otros fines legales.

En mérito de lo antes expuesto y fundado, a Usted Titular de la Central de Consignación de Pensión Alimentaria, atentamente ocurro y pido tenerme por presente con este escrito, por solicitando lo que en el cuerpo del texto expongo, por ser lo procedente en derecho.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL



sS

DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE. -

-CERTIFICA--

QUE EL PRESENTE **ACUERDO GENERAL NÚMERO 42/CJCAM/19-2020**, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA CENTRAL DE CONSIGNACIÓN DE PENSIÓN ALIMENTARIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS: PRESIDENTE MAGISTRADO LICENCIADO **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, LICENCIADO **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, MAGISTRADA MAESTRA **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, MAESTRA **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** Y MAGISTRADO MAESTRO **LEONARDO DE JESÚS CÚ PENSABÉ**.-

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE. - CONSTE. - RÚBRICA.-

A T E N T A M E N T E.- LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



ACUERDO GENERAL NÚMERO 43/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL MANUAL DEL FONDO REVOLVENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

CONSIDERANDO

I. Que mediante Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche; decreto que entró en vigor el veintiocho del citado mes y año.

II. Que en el Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, se expidió mediante Decreto número 194 la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la cual entró en vigor el día catorce del mismo mes y año.

III. Que los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 4, fracción II, arábigo 2, y 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, establecen que, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, el Consejo de la Judicatura Local es el órgano del Poder Judicial, encargado de conducir su administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos.

IV. Que en términos de las referidas disposiciones, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, en el que se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, así como del Transitorio "CUARTO" del Decreto número 194 del Periódico Oficial del Estado, de trece de julio de dos mil diecisiete, mediante el cual se expidió la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura Local estará integrado por cinco Consejeros, de entre los cuales uno será el Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, -quien también lo será del Consejo-, dos Consejeros designados por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, uno por el Poder Legislativo, y otro por el Poder Ejecutivo.

V. Que los artículos 78 bis de la Constitución Política del Estado de Campeche, 130 y 131 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, refieren que el Consejo de la Judicatura Local contará con aquellas Comisiones Permanentes o Transitorias de composición variable que determine el Pleno del mismo.

VI. Que el Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado de Campeche, acorde con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como en apego a los principios de acceso a la información y transparencia, propone la siguiente disposición normativa para la ministración del Fondo Revolvente, con el objeto



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



satisfacer y regular los requerimientos menores y gastos extraordinarios contingentes requeridos en la operación de las actividades para el cumplimiento de los objetivos de cada una de las Unidades Administrativas del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado de Campeche, derivados de las funciones o tareas a desempeñar.

En consecuencia, con fundamento en las citadas disposiciones constitucionales y legales, este Pleno del Consejo de la Judicatura Local expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL NÚMERO 43/CJCAM/19-2020, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL MANUAL DEL FONDO REVOLVENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ÚNICO. Se ordena la expedición del **MANUAL DEL FONDO REVOLVENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Estado, y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado.

TERCERO.- Comuníquese el presente Acuerdo General al Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado. Cúmplase.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, a diecinueve de agosto de dos mil veinte.

Así lo proveyeron y firman los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche, señoras y señores Consejeros: Presidente Magistrado Licenciado **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, Licenciado **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, Magistrada Maestra **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, Maestra **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** y Magistrado Maestro **LEONARDO CÚ PENSABÉ**, ante la Secretaria Ejecutiva Doctora **CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS**, que autoriza y da fe.

AL CALCE SE SI FIRMAS ILEGIBLES, RÚBRICAS.





"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



CONTENIDO

OBJETIVO.....	2
SUJETOS.....	2
PROCEDIMIENTO.....	5
FORMA DE PAGO.....	5
COMPROBACIÓN.....	5
FORMATO.....	6
INSTRUCTIVO DE LLENADO.....	7



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



OBJETIVO

*El Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado de Campeche, acorde con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que se deberá observar, así como en apego a los principios de acceso a la información y transparencia, da a conocer el siguiente documento que contiene la Normatividad aplicable para la ministración del **Fondo Revolvente**, con el objeto satisfacer y regular los requerimientos menores y gastos extraordinarios contingentes requeridos en la operación de las actividades para el cumplimiento de los objetivos de cada una de las Unidades Administrativas del Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado de Campeche, derivados de las funciones o tareas a desempeñar.*

SUJETOS

*Las Normatividad para la ministración del **Fondo Revolvente** son aplicables a todos los titulares de las direcciones que se encuentren al servicio activo de este Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado de Campeche.*

La Oficialía Mayor por medio de la **Dirección de Contabilidad**, serán responsables de la custodia de los recursos y de la operación del **Fondo Revolvente** y se encargarán de controlarlo y administrarlo.

Las Direcciones sujetas a revisión serán: Dirección de Servicios Generales, Dirección de Capacitación y Actualización, Dirección de la Escuela Judicial así como las Áreas Administrativas del Segundo, Tercer y Cuarto Distrito Judicial.

Los recursos del Fondo Revolvente deberán ser aplicados para la adquisición de servicios, materiales y suministros en general, para los imprevistos que representen erogaciones mínimas, los cuales no podrá exceder de un importe de \$2,000.00 (Son: dos mil pesos 00/100 M.N.) por factura.

Salvo casos excepcionales y autorizados por la *Oficialía Mayor* se podrán cubrir gastos por imprevistos y necesidades de servicios generales, materiales y suministros por un monto mayor al asignado al **Fondo Revolvente**.

En los casos que se autorice cubrir con recursos del **Fondo Revolvente** gastos para alimentación, se anexará los nombres de las personas a las que se les asignó el recurso.

La asignación del **Fondo Revolvente** y reposición de este se ajustará a la disponibilidad y calendarización de los recursos del presupuesto autorizado.

El trámite para hacer la reposición de los gastos efectuados con **Fondo Revolvente** lo realizará la *Oficialía Mayor por medio de la Dirección de Contabilidad*, mismos que deberán verificar que los documentos comprobatorios sustenten los gastos realizados, así como sus importes se apeguen a lo establecido en el presente documento.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



Los recursos del **Fondo Revolvente** se entregarán mediante transferencia electrónica, cheque o en su caso en efectivo, a nombre de *los titulares de las direcciones*. Cuando se haya realizado correctamente la comprobación de los gastos realizados con los recursos del **Fondo Revolvente**, se deberá elaborar el formato **Comprobación del Fondo Revolvente** y entregarlo a la *Oficialía Mayor para que por medio de la Dirección de Contabilidad realice su afectación al presupuesto*.

Solo por situaciones excepcionales y autorizadas por la *Oficialía Mayor*, podrá utilizarse el **Fondo Revolvente** para gastos referentes a viáticos, pasajes, peajes y hospedaje, mismos que deberán sujetarse al procedimiento de autorización y pago establecido para tal efecto.

El reembolso del **Fondo Revolvente** será de forma semanal, salvo cuando por los requerimientos de operación sea necesaria su reposición de manera anticipada y previa autorización la *Oficialía Mayor*.

La Oficialía Mayor por medio de la Dirección de Contabilidad solicitará de forma semanal a todos los titulares de las direcciones que se encuentren al servicio activo de este Consejo de la Judicatura Local del Poder Judicial del Estado de Campeche, la recuperación de los gastos realizados con los recursos del Fondo Revolvente por medio del llenado del formato **Comprobación del Fondo Revolvente (Formato 1)**, junto al cual deberá anexar la documentación comprobatoria verificando que cumpla con los siguientes requisitos:

Para efectos de estos lineamientos, los comprobantes fiscales digitales que amparen los gastos realizados con los recursos del **Fondo Revolvente**, deberán contener los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29ª del Código Fiscal de la Federación y 37 de su Reglamento, vigentes, así como los señalados en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, mismos que a continuación se describen:

1. La clave del registro federal de contribuyentes de quien los expida y el régimen fiscal en que tributen conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, se deberá señalar el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes fiscales.
2. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, referidos en la fracción IV, incisos b) y c) del artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
3. El lugar y fecha de expedición.
4. La clave del registro federal de contribuyentes de la persona a favor de quien se expida.
5. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.
6. El valor unitario consignado en número.
7. El importe total consignado en número o letra.
8. Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



Los comprobantes fiscales digitales por Internet que se generen para efectos de amparar la retención de contribuciones deberán contener los requisitos que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.

Las cantidades que no estén amparadas en comprobantes fiscales y que no reúnan los requisitos establecidos en esta disposición o en lo señalado en el artículo 29 del Código Fiscal de la Federación, podrán acreditarse anexando la credencial de elector de la persona al recibo que se expida a favor de dicho beneficiario.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"
CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



PROCEDIMIENTO

Se deberá(n) tramitar ante la Dirección de Contabilidad de la Oficialía Mayor, con cinco días hábiles, mediante Oficio de Solicitud de **Fondo Revolvente (Formato 1)**, donde se indique la justificación para la asignación del recurso y deberá contener el período que abarca.

Antes de tramitar el **Fondo Revolvente** deberán verificar la disponibilidad presupuestal y en su caso realizar las adecuaciones presupuestales.

FORMA DE PAGO

La liberación de los recursos se hará a través de transferencia, cheque o en su caso en efectivo, mismo que emitirá la Dirección de Contabilidad a **favor de los titulares de las direcciones** previa validación de toda la documentación, a partir de este momento es su responsabilidad realizar la comprobación correspondiente.

COMPROBACIÓN

Los titulares de las direcciones deberán comprobar ante la Dirección de Contabilidad mediante el Formato **Comprobación de Fondo Revolvente. (Formato 1)**, el cual deberán anexar los documentos que representen los montos de los gastos erogados.

A dicha comprobación se le deberá anexar la siguiente documentación:

- a).- Copia del Oficio de Solicitud de Fondo Revolvente
- b).- **Comprobación de Fondo Revolvente. (Formato 1).**
- c).- **Originales de Comprobantes** que respalden los gastos erogados. No se aceptarán comprobantes que no reúnan los requisitos fiscales establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Es de observación general para los **titulares de las direcciones** y de su entera responsabilidad, que en el caso que el **Fondo Revolvente** no sean comprobados conforme a lo dispuesto en el presente documento, el personal involucrado deberá reintegrar los recursos correspondientes. El reintegro del **Fondo Revolvente** se realizará en la cuenta bancaria en la cual se administran los recursos a nombre del Poder Judicial del Estado.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



INSTRUCTIVO DE LLENADO

FECHA DE SOLICITUD: Se anotará la fecha en que se solicita el Fondo Revolvente.

NUMERO DE HOJAS DE REEMBOLSO: Se anotará el número total de hojas de Formato de Comprobación del Fondo Revolvente.

ÁREA/DIRECCIÓN: Se indicará la Unidad Administrativa a favor de quien se realizó el gasto.

RESPONSABLE: Se anotará nombre del titular de las direcciones.

PARTIDA: Se indicará el número de la cuenta presupuestal para su Afectación

FACTURA: Se anota el folio de la factura que ampara los artículos o servicios adquiridos (detrás de cada factura se anotara que área lo requirió y contendrá firma del director del área o solicitante).

FECHA: Se anotará la fecha de expedición de la factura que ampara los artículos o servicios.

NOMBRE: Se indicará el nombre del proveedor que emitió la factura.

CONCEPTO: Se describirá los artículos o servicios adquiridos que ampara la factura.

IMPORTE: Se indicará el valor de cada concepto por partida presupuestal.

SOLICITA: Se anotará el nombre del Titular de la Dirección requirente, y se recabará su firma.

AUTORIZA: Se anotará el nombre del Titular de la *Oficialía Mayor*, y se recabará su firma.

DATOS DEL CHEQUE: Se indicará la fecha en la que se entrega el cheque, el importe y folio.



"2020, Año de Centenario del Natalicio de Román Piña Chan"
"Garantizar una justicia efectiva, es proteger el derecho humano de todos"

CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL
Secretaría Ejecutiva



DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS, SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 156, FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

CERTIFICA-

EL PRESENTE **ACUERDO GENERAL NÚMERO 43/CJCAM/19-2020**, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA EL MANUAL DEL FONDO REVOLVENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE FECHA DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS SEÑORAS Y SEÑORES CONSEJEROS: PRESIDENTE MAGISTRADO LICENCIADO **MIGUEL ÁNGEL CHUC LÓPEZ**, LICENCIADO **CARLOS ENRIQUE AVILÉS TUN**, MAGISTRADA MAESTRA **MARÍA DE GUADALUPE PACHECO PÉREZ**, MAESTRA **INÉS DE LA CRUZ ZÚÑIGA ORTIZ** Y MAGISTRADO MAESTRO **LEONARDO DE JESÚS CÚ PENSABÉ**.-

CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A DIECINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTE. - CONSTE. - RÚBRICA.

A T E N T A M E N T E.- LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS





